



## **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 198/2025**

**DISPÕE SOBRE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E SOBRE O SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES – PGC, NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – DPCE.**

**A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ**, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 148-A, I, da Constituição Estadual; art. 97-A, III, e art. 100, da Lei Complementar Nacional nº 80, 12 de janeiro de 1994; com as alterações legislativas que lhe sucederam;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, *caput* e inciso XXI, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso VII do *caput* do art. 12; §1º do art. 12 c/c art. 18; art. 174 §2º, inciso I e §3º, inciso III, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar o planejamento e o gerenciamento das contratações celebradas no âmbito desta Defensoria Pública do Estado do Ceará – DPCE.

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, de que trata o inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Ceará.

#### **Definições**

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

I - Autoridade Competente: agente público responsável por autorizar a abertura de processos de licitação, a celebração de contratos ou a ordenação de despesas, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Ceará - DPCE;

II - Secretaria de Administração: órgão responsável por planejar, organizar, acompanhar, avaliar e supervisionar as atividades da área administrativa;

III - Gerência de Aquisições: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações;

IV - Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade e requerer a contratação de bens, serviços e obras;

V - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado,

responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

VI - Documento de Formalização de Demanda – DFD: documento que fundamenta o plano de contratações anual, por meio do qual a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VII - Plano de Contratações Anual – PCA: documento que consolida as demandas que a Defensoria Pública do Estado do Ceará planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VIII - Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC: ferramenta informatizada integrante da plataforma de compras do Governo Federal – Compras.gov.br, para elaboração, revisão e acompanhamento do PCA.

§1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas na DPCE.

§3º Não será excluído ou cancelado o DFD caso o agente público que o formalizou seja desligado das suas funções, visto que esse documento pertence ao PCA da DPCE.

§4º O plano de contratações anual da DPCE será elaborado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, observados os procedimentos estabelecidos nesta norma.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

### **Objetivos**

Art. 3º O plano de contratações anual – PCA tem por objetivo racionalizar as aquisições e contratações e evitar o fracionamento de despesa dos órgãos e entes, propiciando ganhos de escala, redução de custos processuais e padronização de bens e serviços, além de contribuir para aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

## **CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO**

### **Diretrizes**

Art. 4º A Defensoria Pública do Estado do Ceará elaborará o seu PCA, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente.

### **Exceções**

Art. 5º 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 no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da [Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021](#);

IV - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem; e

V - nas situações de emergência ou calamidade pública.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do *caput*, as partes não classificadas como sigilosas constarão do PCA, quando couber.

## **Prazos**

Art. 6º O PCA deverá ser elaborado até o final de abril de cada exercício, conforme períodos assim definidos:

I – de 20 de janeiro até o dia 28 de fevereiro: formalização do DFD pelo requisitante/área técnica;

II – de 1º de março até o dia 20 de março: análise do DFD pela Gerência de Aquisições em conjunto com o Ordenador de Despesas da DPCE;

III – de 21 de março até o dia 21 de abril: consolidação das informações por parte da Gerência de Aquisições;

III – Até o dia 30 de abril: aprovação do PCA pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Caso as datas previstas nesse artigo recaiam em sábado, domingo ou feriado, será considerado o dia útil subsequente da data prevista.

## **Formalização do DFD**

Art. 7º Para elaboração do PCA, o requisitante/área técnica preencherá o DFD, com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - categorização do objeto, por meio da indicação de sua correlação com a classe do material ou o grupo do serviço ou da obra correspondente, nos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços e de Obras do Governo Federal;

IV - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo em doze meses;

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

VI - data pretendida para a conclusão da contratação;

VII - grau de prioridade da compra ou da contratação, classificada em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou ente;

VIII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

IX - nome do requisitante com a identificação do responsável.

§1º Cada DFD corresponderá a um único objeto de contratação, podendo haver mais de um DFD formalizado por requisitante.

§2º Será admitido um mesmo DFD conter mais de um objeto de contratação, caso os objetos contribuam para atender a uma mesma necessidade.

§3º O DFD poderá, quando pertinente, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, garantia da padronização e compilação de demandas da mesma natureza.

Art. 8º As informações de que trata o art. 7º serão formalizadas no PGC de acordo com o período previsto inciso I do artigo 6º.

## **Análise**

Art. 9º Observando o prazo previsto no inciso II do artigo 6º, a autoridade competente da DPCE em conjunto com a Gerência de Aquisições deverá analisar os DFD's cadastrados pelo requisitante/área técnica.

## **Consolidação**

Art. 10 Encerrado o prazo de análise dos DFD's, observando o art. 6º, a Gerência de Aquisições consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os DFD's com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização das contratações;

II - adequar e consolidar o PCA;

III - elaborar o calendário de contratações do órgão ou ente, por grau de prioridade, considerando a data estimada para o início do processo da contratação, conforme disposto no DFD aprovado pela autoridade competente.

§1º O prazo para tramitação do processo de contratação para a Gerência de Aquisições constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§2º Inicialmente, o processo de contratação de que trata o §1º será acompanhado de documento de

formalização de demanda – DFD, estudo técnico preliminar – ETP e termo de referência – TR, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§3º A Gerência de Aquisições consolidará o plano de contratações anual e o encaminhará para aprovação da autoridade competente, observando os períodos previstos no art. 6º.

#### **Aprovação**

Art. 11 A autoridade competente aprovará as contratações previstas no plano de contratações anual, por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, conforme previsão no art. 6º.

Parágrafo Único. A autoridade competente poderá reprovatar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à Gerência de Aquisições, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas.

#### **Divulgação**

Art. 12 O PCA aprovado será divulgado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP após a sua aprovação no PGC.

Parágrafo Único. A DPCE disponibilizará em seu sítio eletrônico oficial, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de trinta dias, contado da data de encerramento da etapa de aprovação.

### **CAPÍTULO IV DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO**

Art. 13 Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado, por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, ao longo do ano de execução, com justificativa aprovada pela autoridade competente.

§1º O período para revisão e alteração do PCA pela área demandante/requisitante previsto no *caput*, será de 1º de agosto a 1º de setembro.

§2º A consolidação dos DFD's ocorrerão no período de 02 de setembro a 02 de outubro, pela Gerência de Aquisições.

§3º As alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente até o dia 15 de outubro.

§4º Para ajustes do DFD no sistema PGC, o representante da área requisitante/área técnica solicitará formalmente a sua devolução à Gerência de Aquisições.

§5º Em qualquer hipótese, os ajustes ao PCA serão aprovados pela autoridade competente.

Art. 14 Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico da DPCE, observando o disposto no art. 12.

### **CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO**

Art. 15 As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações instituído pela Defensoria Pública do Estado do Ceará, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso III do art. 10 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As demandas que não constarem no PCA ensejarão a sua inclusão, nos termos do art. 14 desta norma.

#### **Relatório de Riscos**

Art. 16 A partir de julho do ano de execução do PCA, o requisitante/área técnica elaborará o relatório de gestão e de riscos referente à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano, até o

término do exercício.

§1º Cabe à Gerência de Aquisições orientar o requisitante/área técnica acerca do método de elaboração do relatório de gestão de riscos, conforme previsto no caput do art. 16.

§2º O relatório de gestão de riscos será entregue à autoridade competente até o dia 15, dos meses de julho e novembro.

§3º Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas e formalizadas em processo, quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações do ano subsequente.

§4º O processo de justificativa tratado pelo §3º deverá ser encaminhado à autoridade competente e à Gerência de Aquisições até o dia 20 de dezembro.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 Para a utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, o representante da área requisitante/demandante, deverá solicitar o cadastro de acesso à Secretaria de Administração da DPCE, indicando os agentes responsáveis, com os seguintes dados:

I – Nome completo do agente;

II – CPF;

III – Matrícula;

IV – E-mail;

V – Telefone;

VI – Função exercida pelo agente;

VII – Setorial alocada.

Parágrafo único. A solicitação de cadastro do agente deverá ser formalizada, com a autorização da autoridade competente.

Art. 18 Cabe à Gerência de Aquisições da Defensoria Pública do Estado do Ceará, no início de cada ciclo de elaboração do PCA, cientificar as áreas demandantes/requisitantes, acerca de eventuais mudanças metodológicas e/ou de sistema, e solicitar manifestação expressa da autoridade competente se adotará o PCA ou não para referenciar suas contratações no exercício subsequente.

Art. 19 A Gerência de Aquisições poderá editar comunicados, notas técnicas, guias, manuais e normas complementares a esta Instrução Normativa.

Art. 20 A Defensoria Pública do Estado do Ceará assegurará o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do PGC e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Parágrafo único. O uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas para o sistema acarretará responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da lei.

Art. 21 Os casos omissos serão deliberados pelo(a) Defensor(a) Público(a) Geral.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Sâmia Farias Costa Maia**  
**DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ**

---



Documento assinado eletronicamente por **Samia Costa Farias Maia, Defensor(a) Público Geral**, em 18/02/2025, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.defensoria.ce.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.defensoria.ce.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0104741** e o código CRC **D1F8D4FB**.

---

**Referência:** Processo nº 25.0.000000795-4