

INSTRUÇÃO NORMATIVA CLIC/PROAD/UFPR Nº 03, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

Estabelece normas para a elaboração do Plano de Contratações Anual no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

A COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, por delegação de competência conforme Portaria PROAD/UFPR nº 02, de 13 de março de 2025, e considerando o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, **resolve**:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas e diretrizes para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

Parágrafo único. Esta norma abrange o planejamento de todas as aquisições e contratações, de materiais, serviços e obras, realizadas por todas as unidades da UFPR, a partir do exercício financeiro de 2027.

Art. 2º Todo o processo de planejamento será registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), disponível no Portal de Compras do Governo Federal, gerenciado pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Definições

Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I- autoridade competente: responsável pela aprovação do PCA. No âmbito da UFPR, será o Pró-Reitor de Orçamento e Administração.

II - unidade demandante: partição da estrutura administrativa vinculada a um Ordenador de Despesas e relacionada a uma Unidade de Controle e Execução Orçamentária, responsável pela execução da despesa.

III- documento de formalização da demanda (DFD): documento que fundamenta o PCA e compõe a instrução dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, conforme art. 12 inciso VII e art. 72 da Lei 14.133/2021.

IV- setor de contratações: unidade responsável pela coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações. No âmbito da UFPR, será a Coordenadoria de Licitações e Contratações (CLIC), com o apoio de suas Unidades subordinadas.

V - unidades técnicas especializadas, conforme o objeto da aquisição ou contratação:

- a) Coordenadoria de Planos de Projetos da Pró-Reitoria de Planejamento e Dados (CPROJ), para obras e serviços de Engenharia;
- b) Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC), vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Dados, para soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- c) Coordenadoria da Central de Transportes da Superintendência de Logística (CENTRAN), para aquisição de veículos, contratação de manutenção veicular e assuntos correlatos;
- d) Seção de Gestão Ambiental, vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Dados (SGA), para coleta de resíduos, controle de vetores e pragas, poda de árvores e demandas correlatas;
- e) Unidade de Suprimentos (USUP), vinculada à Superintendência de Logística, para itens distribuídos por meio do Almoxarifado Central;
- f) Coordenadoria de Manutenção da Superintendência de Logística (CMA), para manutenção predial.

Elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 4º A elaboração do Plano de Contratações Anual, no âmbito da UFPR, ocorrerá anualmente, observando as seguintes etapas:

I – Etapa preliminar, composta de:

- a) levantamento de demandas que visam a atender diversas unidades da UFPR, pela Unidade de Planejamento e Controle de Licitações (UPCL), vinculada à CLIC, e pelas unidades técnicas especializadas identificadas no art. 3º desta norma;
- b) levantamento, junto à Unidade de Contratos (UCON), vinculada à CLIC, dos contratos de execução continuada cuja vigência expirará no exercício do Plano de Contratações em planejamento;
- c) previsão dos recursos orçamentários disponíveis para rateio das unidades demandantes, pela Coordenadoria de Planejamento e Controle Orçamentário (CPCO) da Pró-Reitoria de Orçamento e Administração;

II – Levantamento de demandas junto às Unidades Demandantes;

III - Formação do Plano de Contratações Anual;

IV - Consolidação e aprovação do Plano de Contratações Anual.

Etapa preliminar

Art. 5º A Coordenadoria de Licitações e Contratações formalizará consulta às unidades listadas no art. 4º, inciso I, alíneas "a" e "b" desta norma, a fim de realizar levantamento preliminar de demandas a compor o Plano de Contratações Anual, dos objetos que ficam disponíveis para atender a

diversas unidades da UFPR.

Parágrafo único. Para a informação de que trata a alínea “b” do inciso I do art. 4º, a Unidade de Contratos considerará, além dos contratos que possuem termo final no exercício em planejamento, aqueles cujo mapa de riscos aponte para eventual rescisão antecipada.

Art. 6º As informações obtidas conforme art. 5º serão encaminhadas à CPCO para análise e devolutiva com o valor estimativo do rateio das Unidades demandantes para o exercício em planejamento, de que trata o art. 4º, inciso I, alínea “c”.

Levantamento de necessidades das Unidades Demandantes

Art. 7º A etapa prevista no art. 4º, inciso II, consistirá de consulta, formalizada pela Coordenadoria de Licitações e Contratações às unidades demandantes para, em formulário específico, listarem as suas necessidades de contratações para o exercício em planejamento.

§ 1º Deverão ser listadas todas as necessidades de contratações - assim entendidas aquelas que serão formalizadas com fundamento na Lei nº 14.133/2021, independentemente se por regular procedimento licitatório ou por contratação direta - observando o limite do rateio indicado pela CPCO, conforme art. 6º.

§ 2º Poderão ser listadas as necessidades de contratações que extrapolem o rateio das unidades, até o limite de 30%.

§ 3º Deverão ser indicadas as contratações que serão custeadas com recursos orçamentários diferentes do rateio das unidades (emendas parlamentares, arrecadação própria ou outras), desde que indicadas expressamente as fontes de recursos para a realização.

§ 4º Deverão ser indicados os objetos a adquirir, com recursos do rateio, das contratações disponibilizadas para atendimento às necessidades de diversas unidades da UFPR, tais como os pregões vigentes da UPCL, pedidos ao Almoxarifado Central e materiais para manutenção.

§ 5º Cada Unidade Gestora de Recursos (UGR) no âmbito da UFPR deverá preencher um único formulário de que trata o caput, o qual deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas previamente ao envio para a CLIC.

Formação do Plano de Contratações Anual

Art. 8º Recebidas as demandas, conforme artigos 5º e 7º desta norma, a CLIC, por meio de suas unidades subordinadas, realizará a análise, contemplando:

I – a adequação das solicitações ao limite orçamentário previamente indicado;

II – a possibilidade de atendimento de demandas pelas unidades especializadas, com competência regimentar para atender a diversas unidades da UFPR;

III – a consolidação das diversas demandas em contratações a comporem o Plano de Contratações Anual da UFPR.

§ 1º A consolidação das demandas de que trata o inciso III do caput respeitará, dentre outros, os princípios da eficiência e da economia processual e observará os objetivos previstos no art. 5º do Decreto nº 10.947/2022. Cada contratação será entendida como uma licitação ou contratação direta, na execução do Plano de Contratações Anual.

§ 2º Não serão registrados no Plano de Contratações Anual:

I- As informações referentes às prorrogações de contratos já existentes, que não demandem nova licitação;

II- As contratações emergenciais, nos termos do art. 75 inciso VIII da Lei 14.133/2021;

III- As pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento, classificadas como contratos verbais (sem empenho) admitidos pelo art. 95, § 2º, da Lei 14.133/2021.

Art. 9º Às unidades demandantes, será dada ciência do tratamento de suas demandas para que, se necessário, apresentem proposta de reorganização do Plano de Contratações, substituindo contratações que não tenham sido contempladas por extrapolarem o limite orçamentário indicado.

Parágrafo único. O prazo para contestação de que trata o caput será de 5 (cinco) dias úteis.

Aprovação do Plano de Contratações Anual

Art. 10. Concluídos os procedimentos listados nos artigos 8º e 9º, o Plano de Contratações Anual será submetido à autoridade competente, para aprovação.

§ 1º Aprovado o PCA, ele será automaticamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, e ficará acessível para consulta por qualquer cidadão.

§ 2º A lista com as contratações aprovadas e o cronograma de compras ficará disponível no sítio da CLIC na internet, para consulta pelas unidades demandantes e motivação das contratações de sua competência, oportunamente.

Art. 11. Após a aprovação do PCA, as unidades demandantes serão informadas do cadastro de suas demandas no sistema PGC, de maneira a impulsionar as contratações, oportunamente.

Cronograma da elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 12. Sem prejuízo dos prazos previstos no Decreto 10.947/2022, as etapas de elaboração do PCA descritas no art. 4º desta norma obedecerão ao seguinte cronograma:

I - De 2 de janeiro até 28 de fevereiro do ano anterior à execução do PCA, será conduzida a etapa preliminar descrita no art. 4º desta norma, com cadastro e aprovação inicial do PCA no módulo próprio do sistema estruturante do Governo Federal.

II - De 1º a 31 de agosto do ano anterior à execução do Plano de Contratações anual, será conduzido levantamento de demandas junto às Unidades Demandantes.

III – De 15 de setembro a 15 de novembro do ano anterior à execução do Plano de Contratações Anual, ocorrerá a formação, consolidação e aprovação do PCA.

Parágrafo único. Eventuais alterações, inclusões, exclusões ou redimensionamento dos itens cadastrados no PCA deverão ser registradas no processo de cada contratação, para ajustes no sistema no momento da publicação da contratação.

Art. 13. A CLIC, através de suas unidades de Planejamento e Controle de Licitações e de Apoio às Contratações Diretas realizará o monitoramento

dos prazos indicados para as contratações.

Art. 14. Nos meses de julho, setembro e novembro, anualmente, a CLIC produzirá relatório de monitoramento do PCA, contemplando os riscos referentes à não efetivação das contratações registradas no prazo previsto.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput será submetido à autoridade competente.

Art. 15. Ao final do ano de execução do PCA, as demandas registradas e não executadas deverão ser avaliadas pelos requisitantes, a fim de decidir pela inclusão no Plano de Contratações do ano subsequente, caso permaneça a necessidade.

Disposições finais

Art. 16. Os Documentos de Formalização de Demanda comporão a instrução de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 12 e 72 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Demandas eventualmente identificadas no ano de execução do PCA, que não tenham sido oportunamente registradas no Sistema PGC, serão cadastradas no momento de sua publicação, pelas unidades da CLIC, mediante inclusão de justificativa do demandante, no processo da contratação.

Art. 17. A operação do sistema PGC ficará restrita à CLIC e suas unidades subordinadas.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 16 às eventuais alterações extemporâneas no Plano de Contratações Anual de 2026.

Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa CLIC/PRA/UFPR nº 01, de 20 de maio de 2022.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Curitiba, 04 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO SILVA LIMA FILHO, PRO-REITOR(A) DA PRO-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROAD**, em 09/12/2025, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ANDREA NIEVIADONSKI SPISILA, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES - PROAD/CLIC**, em 10/12/2025, às 14:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8439304** e o código CRC **F299D2D0**.