



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFTO Nº 4, DE 15 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, do Ministério da Economia, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos inerentes à elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, a que se referem a Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, do Ministério da Economia, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO.

Art. 2º Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa visam orientar a adequada forma de planejar, requerer e gerenciar as demandas anuais da Reitoria e dos **campi** do Instituto Federal do Tocantins.

Parágrafo único. Os procedimentos adotados contemplam os aspectos formais e legais para o fiel cumprimento das disposições emanadas da legislação vigente.

Art. 3º Cada Unidade Gestora do IFTO deverá elaborar, anualmente, o respectivo Plano Anual de Contratações, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 4º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, para a elaboração do Planejamento Anual das Contratações pela Reitoria e **campi** do Instituto Federal do Tocantins.

Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.

Art. 5º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Unidade Gestora: unidade do IFTO onde se originou o Plano Anual de Contratações;
- II - Setor de Administração e Planejamento: setor responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações na

Unidade Gestora do IFTO, comumente representado pela Diretoria/Gerência/Coordenação de Administração e Planejamento da Reitoria e dos **campi** ou outro setor/servidor designado para realizar a respectiva função;

III - setor requisitante: setor responsável por identificar necessidades e requerer ao Setor de Administração e Planejamento a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

IV - Unidade de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC: responsável pela análise e aprovação prévia de contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações;

V - Unidade de Compras: responsável pela análise e aprovação prévia das demandas encaminhadas pelos requisitantes e, ainda, pelo posterior encaminhamento à autoridade competente;

VI - objeto: tópico principal da aquisição ou contratação; e

VII - autoridade competente: autoridade máxima da instituição ou gestor de unidade que possua competência delegada para aprovar o Plano Anual de Contratações.

Parágrafo único. Cada Unidade Gestora deverá elaborar uma lista dos setores requisitantes, para a qual se recomenda o estabelecimento mediante portaria, com a designação do servidor responsável pela identificação e consolidação das necessidades de aquisição.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo Plano Anual de Contratações, deverá informar:

- I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- II - a unidade de fornecimento do item;
- III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - descrição sucinta do objeto;
- V - justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI - estimativa preliminar do valor;
- VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e
- IX - vínculo ou dependência, se houver, com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Art. 7º O Setor de Administração e Planejamento e a Unidade de Compras deverão analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

- I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequação e consolidação do PAC; e
- III - construção do calendário de licitação, observados os incisos VIII e IX do art. 6º.

CAPÍTULO III

DA CONSOLIDAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Seção I

Do Cronograma

Art. 8º Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, os setores requisitantes deverão incluir, no Sistema PGC, acompanhadas das informações de que trata o art. 6º, as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente ou renovar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e encaminhá-las à Unidade de Compras.

Art. 9º Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, o Setor de Administração e Planejamento e a Unidade de Compras deverão analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante o que está disposto no art. 7º, e, se estiver de acordo com o planejamento da Unidade Gestora, enviá-las para aprovação da autoridade competente à qual se vincule ou a quem esta delegar.

§ 1º Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o Plano Anual de Contratações deverá ser aprovado pela autoridade competente e enviado ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC.

§ 2º A autoridade competente da Unidade Gestora poderá reprovar itens constantes do Plano Anual de Contratações ou, se necessário, devolvê-los para o Setor de Administração e Planejamento e para a Unidade de Compras realizarem adequações, observada a data-limite de aprovação e envio definida no § 1º.

§ 3º O relatório do Planejamento Anual de Contratações, na forma simplificada, deverá ser divulgado por cada Unidade Gestora no sítio eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

§ 4º O Ministério da Economia poderá disponibilizar, no Portal de Compras Governamentais, as informações registradas no Sistema PGC por meio de dados estruturados em painel gerencial.

Seção II

Da Revisão e Redimensionamento

Art. 10. Poderá haver a inclusão, a exclusão ou o redimensionamento de itens do Planejamento Anual de Contratações, pelas respectivas Unidades Gestoras, nos seguintes momentos:

I - nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do Planejamento Anual de Contratações, visando à sua adequação à proposta orçamentária da Unidade Gestora; e

II - na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos Planejamentos Anuais de Contratações ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§ 1º A alteração do Plano Anual de Contratações deverá ser aprovada pela autoridade competente e enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC, dentro dos prazos previstos nos incisos I e II do **caput**.

§ 2º A versão atualizada do Plano Anual de Contratações deverá ser divulgada no sítio eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, em substituição à versão anterior.

Seção III

Da Atualização dos Planos

Art. 11. Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do Plano Anual de Contratações ou a inclusão de novos itens somente serão permitidas nos períodos previstos nos incisos I e II do **caput** do art. 10.

Art. 12. Durante o ano de execução, o Plano Anual de Contratações poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade competente e, posteriormente, enviado ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC.

§ 1º A alteração ou a exclusão de itens do Plano Anual de Contratações somente poderão ser realizadas mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, no ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, e mediante justificativa.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 13. Na execução do Plano Anual de Contratações, o Setor de Administração e Planejamento e a Unidade de Compras deverão observar se as demandas a eles encaminhadas constam da listagem incluída no Sistema PGC do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do Plano Anual de Contratações ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 12.

Art. 14. As demandas constantes do Plano Anual de Contratações deverão ser encaminhadas ao Setor de Administração e Planejamento com a antecedência necessária para o cumprimento da data de que trata o inciso VIII do art. 6º, acompanhadas da devida instrução processual, de que trata a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e a Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, e normativos que venham a substituí-las.

CAPÍTULO V DO ACESSO AO SISTEMA PGC

Art. 15. As credenciais de acesso ao Sistema PGC são as mesmas utilizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG: CPF e senha.

Art. 16. Para o primeiro acesso, o servidor já registrado em algum dos subsistemas no SIASG deverá solicitar à Coordenação de Execução Orçamentária, componente da Pró-Reitoria de Administração – PROAD, por meio de ofício encaminhado via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com assinatura da chefia imediata, a vinculação a um dos três perfis do Sistema PGC, de acordo com seu grau de atuação na Unidade Gestora:

I - Área Requisitante (PAC-REQUI): permite que o usuário registre, diretamente no Sistema PGC, os itens que identificou como necessários para aquisição no ano seguinte, e encaminhe-os à Unidade de Compras e à Unidade de TIC para analisarem o seu pedido;

II - Unidade de Compras (PAC-UNCOMP): permite que o usuário realize a análise e consolidação dos itens cadastrados e o envio para aprovação da autoridade competente da Unidade Gestora, podendo ser cadastradas a chefia do Setor de Administração e Planejamento e os servidores autorizados por ela a operar o Sistema PGC, a fim de consolidar no sistema todos os itens que comporão o Plano Anual de Contratações; e

III - Autoridade Competente (PAC-AUTOR): permite que o usuário realize, além das ações disponibilizadas para o perfil Unidade de Compras, a aprovação, reprovação, devolução dos itens do plano e seu envio ao Ministério da Economia, podendo ser cadastradas a autoridade máxima do órgão/entidade e aquele a quem esta delegar a competência de aprovar o Plano Anual de Contratações.

§ 1º O servidor indicado em portaria que não possui acesso ao SIASG deverá solicitar o seu cadastro no senha-rede à Direção-Geral da Unidade Gestora, por meio de formulário

específico, contendo nome do usuário, CPF e perfil solicitado para acesso ao Sistema PGC, com assinatura da chefia imediata.

§ 2º Para o cadastramento de perfil no Sistema PGC, somente será possível a opção de apenas um dos perfis por CPF.

§ 3º O item de TIC cadastrado pelo setor requisitante será enviado primeiramente para a Unidade de TIC, e esta remeterá o item para a Unidade de Compras, caso ele seja aprovado.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Fica dispensado de registro, no Sistema PGC, o planejamento de itens classificados como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou os abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser cadastradas no Sistema PGC, quando couber.

Art. 18. Os prazos do cronograma do Plano Anual de Contratações de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 19. O Plano Anual de Contratações, de que trata esta Instrução Normativa, no que tange às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com as normas específicas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Sisp.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

Art. 21. Mais informações sobre o Sistema PGC estão disponibilizadas em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/pgc>.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de julho de 2021.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 22/06/2021, às 15:34, 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.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1325368** e o código CRC **2D667491**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor
Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.027014/2019-31

SEI nº 1325368