ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 5.519/2026

Súmula: Dispõe sobre o planejamento anual das contratações, o Plano de Contratações Anual – PCA e o Documento de Formalização de Demanda – DFD, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itambaracá, e dá outras providências.

AMARILDO TOSTES, Prefeito do Município de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o art. 12, VII,

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o planejamento anual das contratações, a elaboração, aprovação, execução, alteração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual – PCA, bem como a utilização do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Art. 2º - O Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento destinado a racionalizar as contratações, promover o alinhamento com o planejamento e a programação orçamentária, favorecer a agregação de demandas de mesma natureza e contribuir para a eficiência das contratações públicas.

Art. 3º - A elaboração do PCA terá como base os Documentos de Formalização de Demanda apresentados pelas unidades requisitantes, sem prejuízo da inclusão de contratações que, mediante justificativa, sejam posteriormente identificadas como necessárias.

Art. 4º - Para os fins deste Decreto, considera-se:
I- unidade requisitante: secretaria, departamento ou unidade administrativa que identifica e formaliza a necessidade;
II- unidade de contratações: setor responsável pela consolidação, organização e acompanhamento do PCA;
III- Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento pelo qual a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
IV- Plano de Contratações Anual: instrumento que consolida as contratações previstas para determinado exercício.

Art. 5º - Cada unidade requisitante deverá levantar, com antecedência, suas necessidades de bens, serviços, obras, serviços de engenharia, locações e demais contratações previstas para o exercício seguinte, considerando contratos vigentes, vencimentos, consumo histórico, novas necessidades e ações planejadas.

Art. 6º - O DFD deverá conter, no mínimo:
I- identificação da unidade requisitante e responsável;
II- descrição sucinta da necessidade;
III- descrição sucinta do objeto pretendido;
IV- quantidade estimada, quando aplicável;
V- estimativa preliminar do valor;
VI- data ou período pretendido para a contratação;
VII- grau de prioridade;
VIII- indicação de dependência ou relação com outra contratação, quando houver;
IX- justificativa e demais informações necessárias ao planejamento.

Art. 7º - O DFD destinado à elaboração do PCA possui caráter de planejamento e não substitui os documentos exigidos para a instrução da fase preparatória da contratação, os quais deverão ser elaborados oportunamente, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

Art. 8º - As unidades requisitantes deverão evitar o fracionamento artificial das demandas e, sempre que possível, identificar necessidades de mesma natureza que possam ser agregadas ou planejadas conjuntamente.

Art. 9º - Recebidos os DFDs, a unidade de contratações promoverá sua análise e consolidação, podendo solicitar esclarecimentos, correções, complementações ou ajustes de quantidade, prazo e estimativa preliminar.

Art. 10 - Na consolidação do PCA deverão ser consideradas, sempre que aplicáveis, a possibilidade de agrupamento de demandas, a existência de contratos vigentes, a necessidade de renovação ou nova contratação, a programação orçamentária, os prazos necessários à conclusão dos procedimentos e a prioridade administrativa.

Art. 11 O - PCA deverá conter, no mínimo, a identificação da contratação, unidade requisitante, descrição do objeto, estimativa de valor, período previsto para a contratação, grau de prioridade e demais informações definidas pela regulamentação municipal.

Art. 12 - A aprovação do PCA caberá à autoridade competente, após a consolidação e análise pelas unidades responsáveis pelo planejamento e pelas contratações.

Art. 13 - O PCA deverá ser divulgado em sítio eletrônico oficial e, quando cabível, nos sistemas oficiais de publicidade e transparência, observadas as regras aplicáveis ao Município.

Art. 14 - A ausência de previsão no PCA não impede, por si só, a realização de contratação posteriormente identificada como necessária, desde que haja justificativa, disponibilidade orçamentária e observância das demais exigências legais, com a correspondente atualização do PCA, quando cabível.

Art. 15 - O PCA poderá ser alterado durante sua vigência para inclusão, exclusão ou modificação de demandas, mediante justificativa da unidade requisitante e aprovação da autoridade competente, observadas as regras estabelecidas neste Decreto.

Art. 16 - A alteração do PCA não dispensa a elaboração dos documentos próprios da fase preparatória da contratação.

Art. 17 - A Secretaria/Departamento de Administração ou unidade equivalente poderá editar formulários, manuais, cronogramas e orientações complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 18 - As unidades requisitantes deverão observar os prazos fixados no cronograma anual de elaboração do PCA e prestar as informações solicitadas pela unidade de contratações.

Art. 19 - Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, ouvida a Procuradoria Jurídica quando houver questão jurídica relevante.

Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 02 DE SETEMBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

ANEXO
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) PARA O PCA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

_____

2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

_____

3. TELEFONE/E-MAIL:

_____

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

_____

5. OBJETO PRETENDIDO:

_____

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

_____

7. QUANTIDADE ESTIMADA / UNIDADE DE MEDIDA:

_____

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

_____

9. PERÍODO PRETENDIDO PARA A CONTRATAÇÃO:

_____

10. GRAU DE PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa

_____

11. EXISTE CONTRATAÇÃO OU CONTRATO ANTERIOR RELACIONADO? Informar nº, objeto e vencimento, se houver:

_____

12. HÁ DEPENDÊNCIA OU RELAÇÃO COM OUTRA CONTRATAÇÃO?
( ) Não ( ) Sim – explicar:

_____

13. A DEMANDA PODE SER CONSOLIDADA COM OUTRA SECRETARIA/UNIDADE? ( ) Não ( ) Sim – indicar:

_____

14. A CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTA/ALINHADA COM A PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA? Informar ação/dotação, se conhecida:

_____

15. OBSERVAÇÕES:

_____

Declaro que as informações acima refletem a necessidade estimada da unidade para fins de planejamento anual das contratações.

Itambaracá, ____/____/_____.

_____
Responsável Pela Unidade Requisitante

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:A74A40BF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/09/2026. Edição 3609
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/