



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

PORTARIA/IPG N.º 059/2026

Regulamenta a elaboração, consolidação, aprovação, monitoramento, revisão e execução do Plano de Contratações Anual – PCA no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI – IPG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.542, de 27 de dezembro de 2005,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, que estabelece os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 5º, 11 e 12, que consagram o planejamento como princípio e etapa essencial das contratações públicas;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 274, de 27 de março de 2023, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disciplina o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos para elaboração, consolidação, aprovação, monitoramento, revisão e execução do Plano de Contratações Anual no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, observadas as peculiaridades de sua estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança das contratações públicas, promover a gestão de riscos, ampliar a eficiência administrativa, assegurar maior transparência, racionalizar as despesas e aperfeiçoar o planejamento institucional;

CONSIDERANDO a importância de integrar o planejamento das contratações ao Planejamento Estratégico Institucional, ao Plano de Ação Anual, ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os procedimentos para elaboração, consolidação, aprovação, monitoramento, revisão e execução do Plano de Contratações Anual – PCA, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG.

Art. 2º O Plano de Contratações Anual – PCA é o instrumento de planejamento que consolida as demandas de aquisição de bens, contratação de serviços, obras, serviços de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

engenharia, soluções de tecnologia da informação e demais contratações necessárias ao funcionamento do Instituto durante o exercício financeiro subsequente.

Art. 3º O Plano de Contratações Anual observará as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 274, de 27 de março de 2023, desta Portaria e das demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Art. 4º O Plano de Contratações Anual possui natureza de instrumento de planejamento e governança, não gerando obrigação de realização das contratações nele previstas, cuja execução dependerá da existência de dotação orçamentária, disponibilidade financeira, conveniência administrativa e interesse público.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 5º O Plano de Contratações Anual – PCA tem por finalidade consolidar o planejamento das contratações do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, visando assegurar maior eficiência administrativa, racionalidade na utilização dos recursos públicos, fortalecimento da governança e melhoria contínua dos processos de contratação.

Art. 6º São objetivos do Plano de Contratações Anual:

- I – consolidar as necessidades de contratação das unidades administrativas do Instituto;
- II – subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- III – compatibilizar as contratações com o Planejamento Estratégico Institucional, o Plano de Ação Anual, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- IV – fortalecer o planejamento das contratações públicas;
- V – promover maior eficiência, economicidade e racionalização das despesas;
- VI – reduzir a ocorrência de contratações emergenciais decorrentes da ausência de planejamento;
- VII – fortalecer a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados às contratações;
- VIII – ampliar a transparência e a previsibilidade da execução das despesas administrativas;
- IX – proporcionar maior integração entre as unidades administrativas na identificação das necessidades de contratação;
- X – contribuir para o aperfeiçoamento contínuo da gestão administrativa do Instituto.

Art. 7º A elaboração, execução, monitoramento e revisão do Plano de Contratações Anual observarão os princípios previstos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, especialmente:

- I – planejamento;
- II – legalidade;
- III – eficiência;
- IV – economicidade;
- V – transparência;
- VI – governança;
- VII – gestão de riscos;
- VIII – segregação de funções;
- IX – interesse público;
- X – melhoria contínua dos processos administrativos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

Art. 8º O Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento e governança das contratações públicas do Instituto, devendo orientar as unidades administrativas na identificação de suas necessidades e no planejamento das futuras contratações.

Parágrafo único. A inclusão de determinado objeto no Plano de Contratações Anual não dispensa a observância dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na regulamentação municipal aplicável, especialmente quanto à instrução da fase preparatória da contratação.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete à Diretora-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG:

- I – aprovar o Plano de Contratações Anual – PCA;
- II – deliberar sobre as prioridades institucionais relacionadas às contratações;
- III – autorizar, mediante justificativa técnica, a revisão do Plano de Contratações Anual;
- IV – assegurar a compatibilização do Plano de Contratações Anual com o Planejamento Estratégico Institucional, o Plano de Ação Anual, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- V – determinar a adoção das providências necessárias ao cumprimento desta Portaria;
- VI – decidir sobre os casos omissos, observadas as manifestações técnicas e jurídicas pertinentes.

Art. 10 Compete às unidades demandantes:

- I – identificar as necessidades de contratação para o exercício subsequente;
- II – elaborar e encaminhar o Documento de Formalização da Demanda – DFD, observados os prazos estabelecidos nesta Portaria;
- III – justificar tecnicamente a necessidade da contratação;
- IV – informar, sempre que possível, os quantitativos estimados, a previsão de início da contratação e demais informações necessárias ao planejamento;
- V – comunicar tempestivamente a necessidade de alteração, inclusão ou exclusão de demandas.

Art. 11 Compete ao Setor Administrativo:

- I – coordenar a elaboração do Plano de Contratações Anual;
- II – consolidar as demandas encaminhadas pelas unidades administrativas;
- III – verificar a consistência das informações apresentadas;
- IV – promover o agrupamento de demandas semelhantes, sempre que técnica e economicamente recomendável;
- V – elaborar a minuta do Plano de Contratações Anual;
- VI – submetê-la à aprovação da Diretora-Presidente;
- VII – acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual;
- VIII – manter atualizado o histórico das revisões realizadas;
- IX – elaborar, ao final de cada exercício, relatório de acompanhamento da execução do Plano.

Art. 12 Compete aos responsáveis pelo planejamento das contratações observar o Plano de Contratações Anual durante a instrução dos processos administrativos de contratação, promovendo, sempre que possível, a compatibilização entre as demandas planejadas e as contratações efetivamente realizadas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

Art. 13 Compete à Assessoria Jurídica do Instituto manifestar-se nos processos de contratação, quando exigido pela legislação ou solicitado pela autoridade competente, sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente.

Art. 14 A Unidade Central de Controle Interno exercerá suas atribuições de orientação, acompanhamento e avaliação da governança das contratações, observado o disposto em sua legislação específica.

§ 1º O Controle Interno poderá emitir recomendações destinadas ao aperfeiçoamento do planejamento das contratações, da gestão de riscos e dos controles administrativos.

§ 2º A atuação da Unidade Central de Controle Interno possui caráter preventivo, orientativo e avaliativo, não lhe competindo elaborar, consolidar, aprovar ou executar o Plano de Contratações Anual.

Art. 15 Após sua aprovação, o Plano de Contratações Anual será disponibilizado ao Conselho Municipal de Previdência para conhecimento e acompanhamento, em observância às competências de fiscalização e acompanhamento previstas na Lei Municipal nº 2.542/2005, sem prejuízo de sua publicação no Portal da Transparência, quando cabível.

Art. 16 As unidades administrativas deverão atuar de forma integrada na elaboração do Plano de Contratações Anual, compartilhando informações e adotando medidas que favoreçam a padronização de objetos, a racionalização das despesas e o aperfeiçoamento da gestão das contratações.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 17 O Plano de Contratações Anual – PCA será elaborado anualmente, mediante levantamento das necessidades de contratação das unidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, para o exercício financeiro subsequente.

Art. 18 As unidades demandantes deverão formalizar suas necessidades de contratação por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD, observadas as normas estabelecidas na legislação vigente, no Decreto Municipal nº 274, de 27 de março de 2023, e nesta Portaria.

Art. 19 O Documento de Formalização da Demanda – DFD deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da unidade demandante;
- II – descrição sucinta do objeto;
- III – justificativa da necessidade da contratação;
- IV – estimativa da quantidade;
- V – previsão do período em que a contratação deverá ser iniciada;
- VI – grau de prioridade da contratação;
- VII – estimativa preliminar do valor, quando possível;
- VIII – demais informações necessárias ao planejamento da contratação.

Art. 20 Na elaboração das demandas, as unidades administrativas deverão observar:

- I – o Planejamento Estratégico Institucional;
- II – o Plano de Ação Anual;
- III – o Plano Plurianual – PPA;
- IV – a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- V – a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- VI – os contratos vigentes e suas datas de encerramento;
- VII – as necessidades de manutenção das atividades administrativas e previdenciárias;
- VIII – as obrigações legais e regulamentares aplicáveis ao Instituto.

Art. 21 Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas destinadas a:

- I – padronizar bens e serviços;
- II – agrupar demandas de mesma natureza;
- III – racionalizar as contratações;
- IV – evitar o fracionamento indevido de despesas;
- V – promover ganhos de escala e maior eficiência administrativa.

Art. 22 As demandas encaminhadas fora dos prazos estabelecidos poderão ser incluídas no Plano de Contratações Anual mediante justificativa da unidade demandante e aprovação da Diretora-Presidente, observada a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

Art. 23 Na elaboração do Plano de Contratações Anual deverão ser priorizadas as contratações destinadas:

- I – ao cumprimento das obrigações legais do Regime Próprio de Previdência Social;
- II – à manutenção da continuidade dos serviços administrativos e previdenciários;
- III – ao atendimento das exigências dos órgãos de fiscalização e controle;
- IV – à implementação do Planejamento Estratégico Institucional;
- V – ao fortalecimento da governança, da gestão de riscos, da transparência e dos controles internos;
- VI – ao desenvolvimento institucional, à capacitação de servidores e às ações relacionadas à certificação institucional do RPPS.

CAPÍTULO V DA CONSOLIDAÇÃO, APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 24. Compete à unidade administrativa responsável pelas contratações consolidar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 274, de 27 de março de 2023, e desta Portaria.

Art. 25. Concluída a consolidação das demandas, o Plano de Contratações Anual será encaminhado à Diretora-Presidente para análise preliminar.

Art. 26. Após a análise preliminar da Diretora-Presidente, o Plano de Contratações Anual será encaminhado ao Conselho Municipal de Previdência para apreciação e emissão de manifestação, em observância às suas atribuições legais de acompanhamento e fiscalização da gestão do Instituto.

§ 1º A manifestação do Conselho Municipal de Previdência terá caráter opinativo e não substitui a competência da Diretora-Presidente para aprovação do Plano de Contratações Anual.

§ 2º A manifestação do Conselho será registrada em ata e integrará o processo administrativo de elaboração do Plano de Contratações Anual.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

Art. 27. Após a apreciação pelo Conselho Municipal de Previdência, o Plano de Contratações Anual será submetido à aprovação da Diretora-Presidente, mediante despacho ou ato administrativo próprio.

Art. 28. O Plano de Contratações Anual deverá ser aprovado, preferencialmente, até 31 de julho de cada exercício, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do exercício financeiro subsequente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o prazo previsto no caput poderá ser alterado em razão de modificação da legislação orçamentária, de regulamentação superveniente ou por justificativa devidamente motivada.

Art. 29. Após sua aprovação, o Plano de Contratações Anual será:

- I – divulgado às unidades administrativas do Instituto;
- II – publicado no Portal da Transparência, quando exigido pela legislação vigente;
- III – disponibilizado para consulta dos órgãos de controle e demais interessados.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

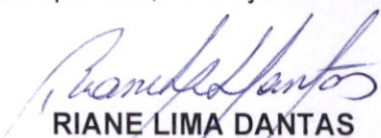
Art. 30 O Plano de Contratações Anual poderá ser revisto durante sua execução, mediante justificativa técnica, quando houver:

- I – surgimento de necessidade superveniente;
- II – alteração das prioridades institucionais;
- III – modificação da disponibilidade orçamentária;
- IV – alteração da legislação aplicável;
- V – interesse público devidamente motivado.

Art. 31 Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 274, de 27 de março de 2023, da legislação municipal aplicável e das manifestações técnicas e jurídicas pertinentes.

Art. 32 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 09 de julho de 2026.


RIANE LIMA DANTAS

**Diretora- Presidente do Instituto de Previdência dos
Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG**