



Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Reitoria

PROAD/DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Nota Técnica nº 01/2025/DILIC

Diretrizes para Acompanhamento da Execução do Plano de Contratações Anual

1. Objetivo

Esta Nota Técnica tem como objetivo estabelecer diretrizes para o acompanhamento da execução do Plano de Contratações Anual, visando garantir o cumprimento das metas estabelecidas e a conformidade com as normas legais e regulamentares.

O acompanhamento contínuo e transparente da execução do plano é essencial para assegurar a eficiência, economicidade e legalidade dos processos de contratação.

2.Contextualização

O Plano de Contratações Anual é um instrumento estratégico de planejamento, onde as contratações previstas para o ano são planejadas de forma detalhada. Este plano visa garantir a regularidade e eficiência das aquisições de bens, serviços e obras para a execução das atividades da instituição.

O acompanhamento da execução do plano é uma etapa crucial para a correta alocação de recursos, cumprimento de prazos e a transparência nos processos de contratação.

Registramos que no exercício de 2024, esta DILIC enviou a PROAD e esta a todas as DIADs, o Ofício Circular nº 1/2024-DILIC/PROAD/RE/IFRN, Processo nº 23421.001617.2024-72, no qual orientamos os campi referentes a alguns procedimentos que deveriam adotar, no entanto, a Auditoria Interna entendeu serem insuficientes para atender a recomendação, e, **REITEROU** a necessidade da emissão de algo mais específico (Nota Técnica), onde se estabeleça diretrizes claras de rotina de acompanhamento da execução do PCA.

Posicionamento da Auditoria Interna:

O mero envio de comunicados aos campi sobre a necessidade de apresentar relatórios periódicos com informações sobre o andamento das contratações planejadas e os potenciais riscos de inexecução do PCA não é suficiente para atender à recomendação da Auditoria Interna. Propõe-se, pois, a emissão de um documento, como uma Nota Técnica ou instrumento equivalente, que estabeleça diretrizes claras para a rotina de acompanhamento da execução do PCA, incluindo exigências específicas para a apresentação de relatórios detalhados sobre a execução do planejamento anual das contratações e os riscos potenciais envolvidos.

3. Fundamentação Legal

A partir da Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021, em seu art. 5º, o **planejamento** foi alçado à condição de princípios. Princípios são regras que visam garantir um bom desempenho do serviço público. No

Brasil, eles estão presentes no art. 37, da Constituição Federal de 1988.

As falhas decorrentes de um planejamento deficiente tem sido um dos fatores causadores, talvez o principal, para que a Administração não alcance o sucesso desejado em suas contratações. Nos recentes Acórdãos nºs. 1.637/2021, 2.622/2021, 155/2022, dentre outros, o Tribunal de Contas da União, se posiciona quanto ao tema. Em se tratando das contratações que envolvem a prestação de serviços com mão de obra exclusiva essas deficiências ficam mais evidentes, pois durante a execução dos contratos a Administração enfrenta vários problemas com as empresas prestadoras de serviços, tendo, inclusive, em algumas ocasiões, que realizar contratações emergenciais.

4. Diretrizes para Acompanhamento da Execução do Plano de Contratações Anual

4.1. Procedimentos de Monitoramento – Acompanhamento

O acompanhamento deve ser realizado de forma contínua, com revisões periódicas para avaliar o progresso das contratações. Recomendamos que o acompanhamento ocorra bimestralmente, em casos excepcionais esse prazo poderá ser mensal, com reuniões de acompanhamento para identificar eventuais atrasos ou problemas e propor soluções. Esses encontros devem envolver as equipes responsáveis pela execução do plano, bem como representantes das áreas envolvidas nas contratações (demandantes).

Acompanhar a tramitação dos processos em suas diversas fases é essencial, pois esse acompanhamento mostrará o que está causando a não celeridade, e até mesmo o fracasso de uma

contratação. Ao detectar as razões desse fracasso, teremos a exata dimensão do que causou a estagnação do processo, e assim trabalharmos de forma conjunta em busca das soluções.

Elencamos alguns procedimentos que cada campus deverá adotar com a finalidade de minimizarmos o máximo possível a não execução do PCA.

a) Designar na equipe de planejamento servidores que detenham conhecimento do objeto da contratação. Esse ponto é de suma importância, tendo em vista que a Administração corre o risco de não obter sucesso em suas contratações quando designa servidores sem o conhecimento adequado do objeto a ser contratado.

b) Observar a descrição do objeto da contratação. A descrição do objeto deve ser clara, objetiva e sucinta, no entanto, não deve ser direcionada para um fornecedor específico. A Lei nº 14.133/2021, em seu inciso I, alínea “a”, art. 9º, tem a seguinte redação: *“É vedado ao agente público, ressalvados os casos previstos em lei: admitir, prever, incluir ou tolerar, situações que: comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório”*. Por meio do **Acórdão nº 2129/2021-Plenário**, o TCU se posiciona nesse sentido, e afirma que: *“detalhamento excessivo contribui para a restrição à competitividade*.

c) Atentar para os requisitos da contratação (**exigências técnicas e legais**). Esses requisitos deverão ser de acordo com as legislações específicas de cada objeto, pois exigências desnecessárias ou até mesmo a não exigência de normas legais, afastam potenciais fornecedores. *As áreas requisitante e técnica devem atuar em conjunto na definição desses requisitos*.

d) Observar criteriosamente a estimativa de quantidades da aquisição e/ou contratação. A equipe de planejamento deve atentar para o fato de que, a estimativa de quantidades interfere nos preços unitários e global.

e) As pesquisas de preços devem ser realizadas conforme a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021. Nesse ponto citamos dois entendimentos do TCU: **Acórdão nº 232/2022** – *“As pesquisas de preços para a elaboração do orçamento estimativo de licitações que utilizem como fonte preponderante ou exclusiva cotações de fornecedores é contrária a jurisprudência deste Tribunal e a ausência de justificativa para tal prática viola o §1º, art. 5, da IN/Seges/ME 65/2021”* e **Acórdão nº 1.875/2021** – *“As pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma “cesta de preços”, devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais”*.

4.2. Atualização do cronograma

O cronograma das contratações, estabelecido no plano, deve ser atualizado conforme o andamento de cada processo. Alterações no cronograma, como adiamentos, mudanças de prioridade ou ajustes em prazos, devem ser formalmente registradas e comunicadas aos envolvidos.

4.3. Relatórios de progresso

Relatórios trimestrais devem ser elaborados, destacando o andamento de cada contratação prevista. Esses relatórios devem incluir informações sobre o estágio de cada processo licitatório (por exemplo, data de abertura, julgamento, contratação e demais informações que sejam relevantes para o acompanhamento) e os resultados alcançados até aquele momento. Além disso, devem conter eventuais dificuldades encontradas e as medidas corretivas adotadas.

4.4. Identificação de riscos e medidas mitigadoras

É fundamental identificar, de forma proativa, eventuais riscos que possam comprometer a execução do plano de contratações. Esses riscos podem estar relacionados a atrasos nas etapas licitatórias, dificuldades orçamentárias, mudanças nos requisitos de contratação ou questões legais. Medidas mitigadoras devem ser planejadas e implementadas para minimizar esses riscos, sempre com a participação das partes envolvidas.

4.5. Responsabilidades das Áreas Envolvidas

4.5.1. Unidade responsável pela elaboração do Plano de Contratações

A unidade responsável pela elaboração do Plano de Contratações deverá assegurar que todas as contratações previstas estejam detalhadas e fundamentadas, incluindo prazos, orçamentos e especificações técnicas. Também será responsável por revisar e ajustar o plano, conforme a necessidade.

4.5.2. Equipe de Acompanhamento e Execução

A equipe responsável pelo acompanhamento da execução do plano deve monitorar o progresso das contratações e assegurar que as etapas do processo sejam cumpridas dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos. Essa equipe deve agir como ponto de contato entre todas as áreas envolvidas e garantir a comunicação eficiente entre elas.

5. Ferramentas de Apoio

Para facilitar o acompanhamento e garantir a transparência no processo, recomenda-se o uso de ferramentas de gestão e controle, como:

- **Planilhas de Acompanhamento:** Ferramenta simples para o controle e monitoramento de prazos, etapas e orçamentos.
- **Relatórios de Progresso:** Relatórios que consolidem os dados sobre o andamento do plano de contratações, com informações sobre status, orçamento e prazos.

6. Conclusão

O acompanhamento eficaz da execução do Plano de Contratações Anual é um elemento crucial para o sucesso das contratações públicas e a eficiência administrativa. O cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Nota Técnica contribuirá para a gestão responsável dos recursos públicos, garantindo que as contratações sejam realizadas de forma transparente, eficiente e dentro dos parâmetros legais e orçamentários.

Em, 31 de março de 2025

Diretoria de Licitações

Documento Digitalizado Público

Nota Técnica nº 01/2025-DILIC

Assunto: Nota Técnica nº 01/2025-DILIC
Assinado por: Julio Camilo
Tipo do Documento: Nota Técnica
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Julio Cesar Carneiro Camilo, DIRETOR(A) DE DIRETORIA - CD0004 - DILIC, em 04/04/2025 10:40:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 04/04/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2126795

Código de Autenticação: 4fd92d2b81

