



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

OFÍCIO CIRCULAR 1/2026 - DCCL/PRAF/REITORIA/IFPB

João Pessoa/PB, 05 de janeiro de 2026.

Às Pró-Reitorias, Diretorias, Departamentos, Coordenações, Secretarias, Unidades de Ensino e aos Campi Avançados do IFPB.

Assunto: Plano de Contratações Anual - Exercício 2027

Prezados Gestores,

1. Cumprimentando-os cordialmente, sirvo-me do presente, considerando as disposições contidas no Decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o qual regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para informá-los que encontra-se iniciado o cronograma de elaboração do **Plano de Contratações Anual - Exercício 2027**. O sistema encontra-se aberto para a possibilidade de inclusão dos itens que comporão o Plano de Contratações Anual para o exercício subsequente.

2. O sistema PGC é uma ferramenta eletrônica que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos. A ferramenta permite a elaboração do Plano de Contratações Anual, por meio de módulos de preenchimento simplificado, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações públicas dos órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. O passo a passo para acesso ao sistema, assim como, para a sua operacionalização encontra-se disponível através do link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/PassoapassoPGC.pdf>

3. Cada unidade – chamada de requisitante – terá de preencher esse documento digital e encaminhar para a área de compras, que terá um prazo para analisar os pedidos e depois elaborar o PCA até a primeira quinzena de maio. De acordo com o decreto, o gestor que irá requisitar a aquisição ou contratação de um objeto deverá elaborar, junto ao sistema PGC, o Documento de Formalização de Demanda contendo as informações a seguir:

- i. justificativa da necessidade da contratação;
- ii. descrição sucinta do objeto;
- iii. quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- iv. estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- v. indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou

descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

vi. grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

vii. indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

viii. nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

4. As unidades requisitantes observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal, ou seja, ao elaborem seu PCA, os objetos da contratação podem ser inseridos por classe, como material de escritório, por exemplo. A consulta aos códigos de materiais e serviços podem ser obtidos, através do catálogo de códigos disponível em: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

5. O inciso IV do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual, estabelece que a estimativa preliminar do valor da contratação nesta etapa do processo pode seguir rito simplificado, conforme as orientações da Secretaria de Gestão.

6. Neste sentido, para fins de preenchimento do Documento de Formalização da Demanda no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, orienta-se que não há necessidade de seguir os ritos formais estabelecidos no art. 23 da Lei nº Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, para estabelecer o preço estimado preliminar, podendo utilizar as seguintes fontes, de forma combinada ou não (o rol abaixo é meramente exemplificativo):

i. histórico de preços praticados em contratações do órgão ou da entidade;

ii. preços de contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração;

iii. preços de mercado vigentes;

7. Em quaisquer das hipóteses acima, faculta-se a aplicação de percentuais ou índices oficiais nos valores das fontes consultadas, a título de correção inflacionária.

8. Em conformidade com o cronograma estabelecido pelo normativo supracitado, as unidades requisitantes deverão formalizar suas demandas, até o dia 1º de abril do corrente ano. As unidades requisitantes, que tiverem dificuldades quanto formalização de suas demandas junto ao sistema, poderão, de forma excepcional, apresentá-las à Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, através de formulário padrão disponível em : https://suap.ifpb.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/815827/, devendo o mesmo ser protocolado e encaminhado à DCCL-RE até o dia 1º de abril do corrente ano, sob pena de não terem atendidos suas ações institucionais.

9. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão de demandas ainda não formalizadas no prazo inicialmente previsto, qual seja, 1º de abril do corrente ano, assim como será possível, também, a exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

i. **no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual**, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

ii. **na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual**, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

10. Diante das informações apresentadas, informo, ainda, que a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, estará a disposição para prestar os demais esclarecimentos, necessários e suficientes ao pleno conhecimento e atendimento às determinações contidas no Decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

11. Atenciosamente,

ALEX SANDRO DA ROCHA

Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
DCCL/PRAF/RE/IFPB

Documento assinado eletronicamente por:

- **Alex Sandro da Rocha, DIRETOR(A)** - CD3 - DCCL-RE, em 05/01/2026 14:12:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 815822
Verificador: 4758de4442
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706