



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Coordenadoria de Apoio Técnico ao Gabinete - DETRAN-CTECGAB

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO

Regulamenta o inciso VII do artigo 12 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual (PCA).

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16, incisos V e LIX, da Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e considerando a necessidade de regulamentação da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Regular o inciso VII do artigo 12 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN RO.

Seção II

Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - requisitante: agente ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade e requerer a contratação de bens, serviços e obras, de acordo com suas respectivas competências;

II - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por promover a agregação de valor e, eventualmente, a compilação de necessidades de mesma natureza, conforme especificado no Anexo I;

II - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que fundamenta o plano de contratações anual, por meio do qual a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que se planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

IV - Diretoria Executiva (DIREX): estrutura administrativa que atua estabelecendo diretrizes para o planejamento do PCA, supervisionando a elaboração e propondo aprimoramentos no processo e definição dos critérios para a atualização do Plano de Contratações Anual;

V - Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (DIPAFI): estrutura administrativa que atua no planejamento, monitoramento e execução do PCA, analisando os pedidos de contratação e aquisição consolidados pelas áreas técnicas, coordena a análise de viabilidade orçamentária das demandas, incluindo o enquadramento nos programas orçamentários previstos e a qualificação do orçamento necessário;

VI - Núcleo de Aquisições e Contratações (NAC): área de contratação responsável pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do DETRAN/RO;

VII - GovPlan: solução informatizada, empregada para a elaboração e o acompanhamento da execução do plano de contratações anual.

§ 1º As funções de requisitante e de área técnica poderão ser desempenhadas pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais.

Seção III

GovPlan

Art. 3º O plano de contratações anual será elaborado no GovPlan, ou outra solução informatizada que venha lhe substituir.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos do PCA

Art. 4º A elaboração e a execução do plano de contratações anual tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações, a fim de se obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com os instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração da lei orçamentária;

IV - evitar o fracionamento de despesas;

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial, a propensão à inovação e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III

Da Elaboração do PCA

Seção I

Prazo de conclusão e escopo do PCA

Art. 5º Até o dia 31 de julho de cada exercício, o DETRAN/RO elaborará o seu plano de contratações anual, o qual conterá todas as contratações que pretenda realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O período de que trata o caput deste artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual.

Art. 6º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas nos incisos VI a VIII do artigo 75 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I deste artigo, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no GovPlan, quando couber.

Seção II

Atribuições do requisitante

Art. 7º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no GovPlan com as seguintes informações:

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;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Administração;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;

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;

VIII - nome da unidade requisitante com a identificação do responsável.

§ 1º Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, será observado, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou dos serviços e das obras do sistema de catalogação adotado.

§ 2º Quanto ao grau de prioridade para aquisições ou contratações do inciso VI, são adotados os seguintes critérios:

I - alto: quando o item demandado, se não adquirido ou contratado no exercício subsequente, impactar na paralisação total ou parcial do atendimento ao público externo, ou de atividades essenciais da Autarquia, e aquelas pretendidas para acontecer até o mês de março do exercício financeiro subsequente;

II - médio: pretendidas para acontecer entre o 2º e 3º trimestre do exercício financeiro subsequente; e

III - baixo: pretendidas para acontecer até o 4º trimestre do exercício financeiro subsequente.

Seção III

Atribuições da área técnica

Art. 8º O documento de formalização de demanda será remetido pelo requisitante à área técnica descrita no Anexo I, de acordo com a categoria e tipo de aquisição/contratação, para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Parágrafo único. A área técnica poderá diligenciar ou solicitar ao requisitante adequação em documentos de formalização de demandas, para fins de padronização e otimização técnica, visando ao atendimento a preceitos institucionais e legais.

Art. 9º As ações de que tratam os artigos 7º e 8º serão formalizadas no GovPlan até 18 de julho do ano de elaboração do plano de contratações anual.

Art. 10. Encerrado o prazo previsto no artigo 9º desta Instrução Normativa, cada área técnica consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação, à economia de escala e à mitigação do risco de fracionamento de despesas.

Seção IV

Atribuições da área de contratação

Art. 11. Após a consolidação das demandas pelas áreas técnicas, o NAC promoverá adequação e consolidação do plano de contratações anual, observado o disposto no artigo 4º desta Instrução Normativa e a elaboração do calendário de contratação, considerando a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação para o NAC constará do calendário de que trata o caput deste artigo.

§ 2º O NAC concluirá a consolidação do plano de contratações anual até o dia 25 de julho do ano de elaboração do PCA e o encaminhará para aprovação do Ordenador de Despesas.

Seção V

Atribuições da autoridade competente para a aprovação do PCA

Art. 12. Até o dia 31 de julho do ano de elaboração do plano de contratações anual, o Ordenador de Despesas aprovará as contratações nele previstas, por meio do GovPlan.

§ 1º O Ordenador de Despesas poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à área técnica, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes, observado o prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º O plano de contratações anual autorizado pelo Ordenador de Despesas será aprovado e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas pelo Diretor Geral.

§ 3º O DETRAN RO disponibilizará, em seu sítio oficial, o endereço de acesso ao plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento da etapa de aprovação.

CAPÍTULO IV

Da Execução, Revisão e Alteração do PCA

Seção I

Revisão e alteração durante o ano de elaboração do PCA

Art. 13. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 1º a 19 de agosto do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária 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.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas por Ordenador de Despesas, ou por quem as normas de organização interna indicarem, nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Seção II

Revisão e alteração durante o ano de execução do PCA

Art. 14. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada por Ordenador de Despesas, ou por quem as normas de organização interna indicarem.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Seção III

Execução do PCA

Art. 15. O NAC verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no artigo 14 desta Instrução Normativa.

Art. 16. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao NAC com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do artigo 7º desta Instrução Normativa.

Art. 17. A Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Políticas Públicas de Trânsito (CPLAN), elaborará relatórios trimestrais de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual.

§ 1º Os relatórios de gestão de riscos serão apresentados no início de cada trimestre.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado ao Ordenador de Despesas, para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 18. Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Instrução Normativa, bem como disponibilizadas informações adicionais, em meio eletrônico.

Art. 19. O processo de elaboração do Plano de Contratações Anual seguirá o fluxo descrito no Anexo II.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Ficam revogadas a Instrução Normativa 33 (0055610424) e a Instrução Normativa 9 (0060937455).

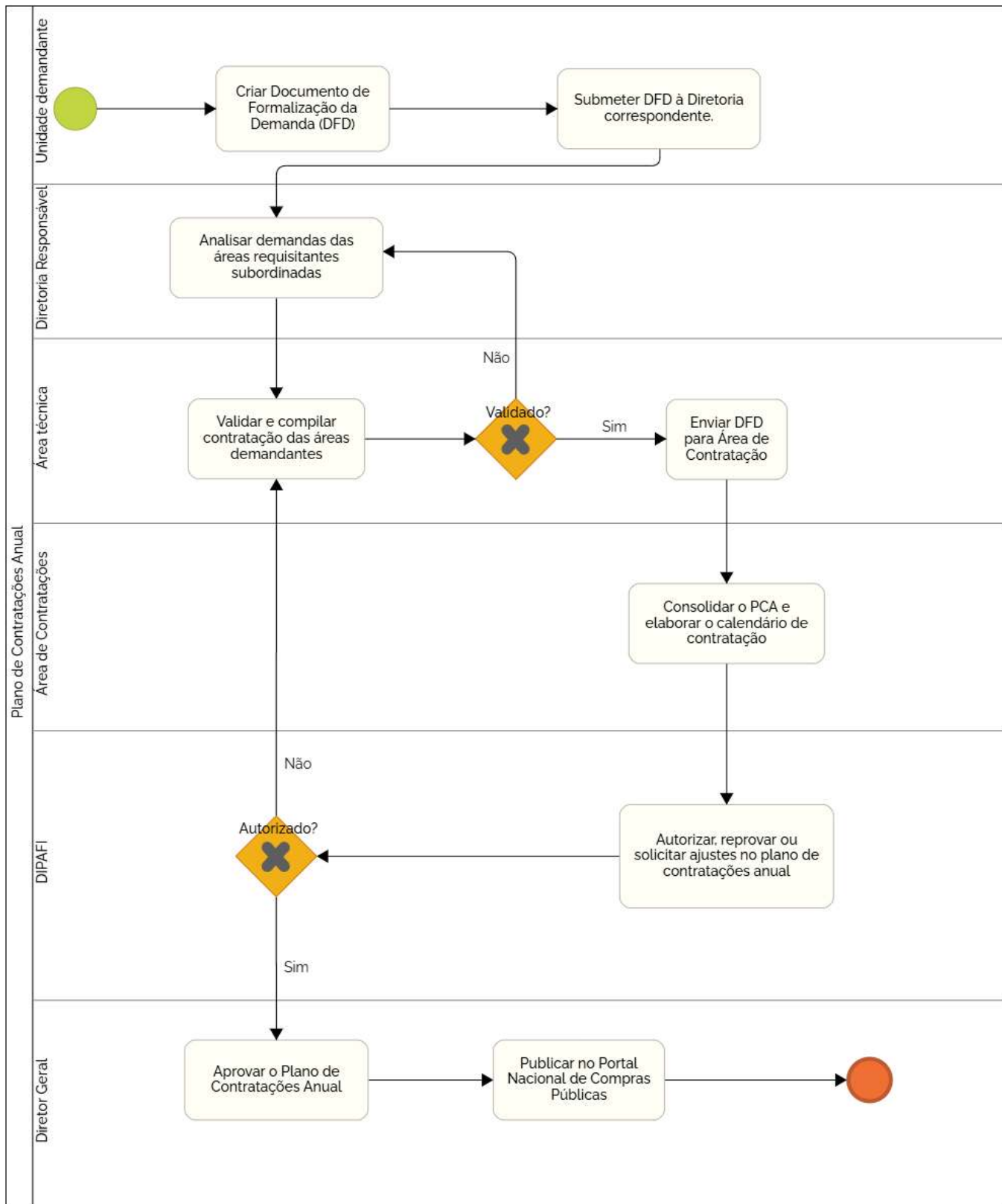
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

ANEXO I

Área Técnica Competente	Categoria	Tipos de Aquisições/contratações (rol exemplificativo)
Coordenadoria Administrativa	Aquisição e Manutenção de Frota de Veículos, Serviços de Apoio Administrativo Geral	Veículo transporte pessoal, Caminhão Reboque, Veículo Transporte Carga, Veículo Transporte Passageiros, Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos, Seguro veicular, Contratação de Empresa para Plotagem de Veículos, Pneu veículo automotivo, Monitoramento e Controle de Frota, Acessórios e equipamentos oficina manutenção, Contratação de Empresa para Confecção de Chaves e Carimbos, Contratação de Serviços de Copeiragem, Garçom e Recepção, Locação de Veículos e Equipamentos Diversos, Contratação de Segurança Armada, Contratação de Vigilância Patrimonial e Videomonitoramento, Controle de Pragas e Repelência de Aves, Serviços Continuados de Limpeza, Higienização, Jardinagem, Roçagem, Poda e Desinsetização de Áreas Internas e Externas.
Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal	Serviços Relacionados ao Aperfeiçoamento e Treinamento de Servidores	Capacitação Continuada e Qualificação Profissional dos Servidores, Capacitação em Comunicação e Redação, Capacitação em Gestão Pública e Governança, Capacitação em Licitações e Contratos Administrativos, Capacitação em Orçamento e Finanças Públicas, Capacitação em Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, Capacitação em Segurança Viária e Transporte, Capacitação em Tecnologia e Inovação, Capacitação Técnica e Profissionalizante e Outros serviços de educação e treinamento, Fornecimento de Materiais de Apoio para Cursos e Treinamentos, Fornecimento de Insumos e Apoio Logístico para Eventos, Fornecimento de Serviços de Alimentação para Eventos, Locação Sala/Auditório.
Coordenadoria de Engenharia Civil	Serviços e Obras de Engenharia Civil e Manutenção Predial	Manutenção e Aquisição de Elevadores, Manutenção e reforma Predial e de Infraestruturas, Materiais elétricos e hidráulicos, Contratação de Solução Sustentável para Energia Elétrica, Manutenção de Geradores de Energia, Consultoria em Engenharia, Equipamento, ferramenta e acessório de medição em obras de engenharia, Recolhimento de taxa/ imposto/ multa relacionada a obras), Serviços de instalação, manutenção e operação de rede elétrica, Serviços gerais de construção para obras de engenharia civil, construções e reformas dos imóveis, instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidráulicas, prevenção e combate a incêndio e pânico, sanitárias e outras.
Coordenadoria de Operações de Trânsito	Serviços e Materiais Específicos da Área de Fiscalização	Equipamentos para segurança operacional, Materiais e equipamentos de sinalização de trânsito, Instrumentos de aferição para fiscalização.
Coordenadoria de Patrimônio	Aquisição de Materiais e Suprimentos Gerais	Artigos, acessórios, dispositivos e suprimentos para escritório, Cosméticos, Bateria não recarregável, Baterias recarregáveis, Conjunto lixeira coleta seletiva, Eletrodomésticos e utensílios para copa e cozinha, Mobiliário para Escritório, EPIs e equipamentos de limpeza e higienização, Produtos de limpeza e higienização, Gêneros Alimentícios, Identificação funcional, Suportes comerciais diversos (banner, backdrop, etc), Pannel de anúncio, Tenda, Camisetas, Bandeiras, flamulas e pavilhões, Caixa térmica, Tapeçarias, cortinas e persianas, Materiais Pedagógicos, Bolsa para transporte, Porta-Paleta.
Coordenadoria de Recursos Humanos	Serviços Relacionados à Gestão de Pessoas	Contratação de Empresa para Programas Ambientais e Exames Ocupacionais (PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP), Contratação de Empresa para Realização de Concurso Público, Seleções, Provas e Editais.
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Serviços e Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Serviço de desenvolvimento e manutenção de software, Peças e acessórios para computadores, Acessórios para tablet e aparelho telefônico celular, Cabo rede computador, Computadores, Manutenção de equipamentos eletrônicos e de informática, Consultoria em tecnologia da informação e comunicação, Aparelho telefônico celular, Tablet, Licenciamento/ assinatura para uso de software, plataforma e/ou infraestrutura como serviço (SaaS, PaaS e IaaS), Materiais, suprimentos, equipamentos e ferramentas de TIC, Soluções de gravação e armazenamento de evidências, Soluções de vídeo monitoramento, Assinatura de sites para acesso a conteúdos especializados.
Coordenadoria de Educação para a Segurança e Cidadania no Trânsito	Itens e Equipamentos para Ações de Segurança Viária	Itens e equipamentos de segurança para distribuição gratuita, Fornecimento de materiais gráficos educativos, itens promocionais e vestuário personalizados, materiais refletivos, buzinas para bicicletas, capas de chuva ou outros itens para complementar as ações de educação e segurança, outros itens e equipamentos destinados à educação para o trânsito.
Coordenadoria de Relações Públicas e Comunicação Social	Materiais e Itens promocionais e de Reconhecimento Institucional e Serviços de Mídia, Publicidade e Propaganda.	Serviços de Mídia, Publicidade e Propaganda, Fornecimento de itens personalizados, vestuário e acessórios, material gráfico, Placas e Troféus, Certificado de Honra ao Mérito, Kits de Boas-vindas, Presentes Institucionais, Itens para Eventos, Estruturação e execução de eventos Institucionais.

ANEXO II



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 26/08/2025, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063654746** e o código CRC **BDA6B73A**.