



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
de Santa Catarina

## Orientações de Preenchimento do PCA 2026

# Obrigatoriedade e Fundamentação Legal do PCA

## Obrigatoriedade do PCA

O Plano de Contratações Anual é um instrumento de governança obrigatório segundo a legislação vigente no Brasil.

A inclusão da demanda no PCA é **condição obrigatória** para a abertura de processos de contratação, sendo vedada a realização de aquisições ou contratações que não tenham sido previamente previstas no plano, salvo situações excepcionais, motivadas e justificadas, conforme Resolução GP 78/2023.

## Base Legal do PCA:

- Art. 12, inciso VII; Regulamentado pelo art. 18, ambos da Lei nº 14.133/2021;
- Resolução CNJ nº 347/2020
- Resolução GP n. 78/2023.

# Responsabilidade das unidades gestoras na elaboração do PCA

## Elaboração do Plano de Contratações Anual - 2026

- A. Procedimentos Licitatórios e Contratações Diretas (exceto RCs):** As unidades gestoras são responsáveis por incluir, no Plano de Contratações Anual de 2026, todas as demandas que tenham a data prevista do **envio do Termo de Referência no exercício de 2026**, ainda que estejam previstas no PCA de 2025.
- B. Dispensas em razão do valor (RCs):** Todas as contratações diretas que se enquadrem como dispensa em razão do valor (art. 75, I ou II, da Lei n. 14.133/2021) ou duplo enquadramento (Parecer Referencial DMP n. 2.001) e que tenham valor estimado **acima de R\$ 10.000,00** deverão estar previstas na aba RC.

## Conformidade com a LOA

Cabe às unidades gestoras a elaboração do PCA 2026, em estrita conformidade com as demandas já autorizadas para compor a Proposta de Lei Orçamentária Anual de 2026.

# **Prazos para Elaboração, Autorização e Publicação do PCA**

# Data limite para preenchimento e procedimentos após o prazo



## Prazo para preenchimento

As Unidades Gestoras devem concluir o preenchimento do Plano de Contratações Anual **até 3 de outubro de 2025**.



## Procedimentos após prazo

As demandas (exceto por RC) cuja inclusão for necessária após o prazo estabelecido dependerão da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda em processo administrativo específico para submissão e autorização formal do Senhor Diretor-Geral Administrativo.

# Fluxo de análise e autorização do PCA

## Análise da Comissão Socioambiental

Após a elaboração do PCA pelas unidades gestoras, ele é submetido à Comissão de Gestão Socioambiental para análise do campo referente à sustentabilidade.

## Análise da Divisão de Licitação e Compras Diretas (DLCD)

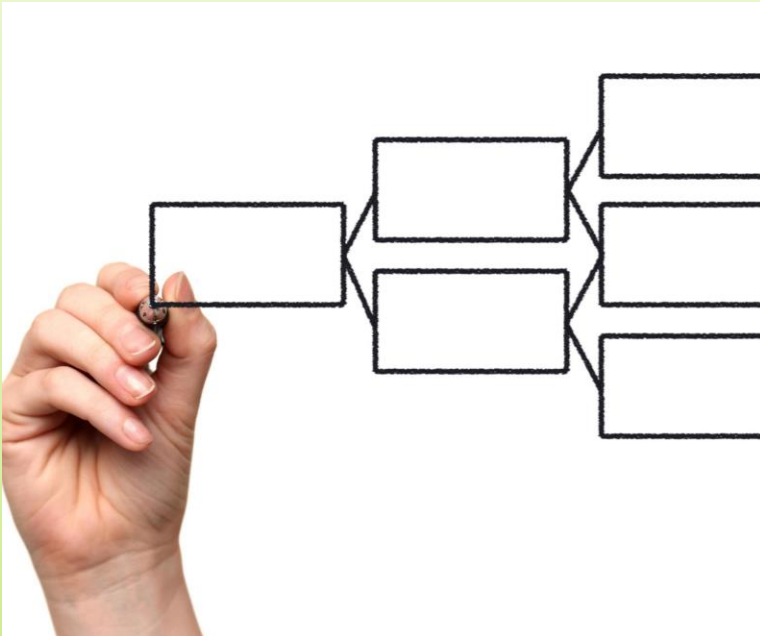
Ato contínuo, a DLCD faz a revisão do plano e, se necessário, entra em contato com as unidades para os devidos ajustes.

## Autorização do Sr. Diretor-Geral Administrativo e do Exmo. Sr. Desembargador Presidente

Feitas as análises, o PCA segue para autorização pelo Senhor Diretor-Geral Administrativo e pelo Exmo. Sr. Desembargador Presidente, formalizando a aprovação.

## Publicação do PCA 2026

Uma vez autorizado, o PCA 2026 é publicado até o prazo oficial de 30 de outubro de 2026, conforme a Res. CNJ 347/2020.



# **Aquisições de Necessidade Pública Continuada**

# Planejamento de contratações contínuas e técnicas quantitativas

## Aquisições de Necessidade Pública

**ATENÇÃO:** Quanto às **aquisições de necessidade pública continuada** que ocorreram por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) ou por meio do Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP), caso haja a necessidade de sua contratação para o próximo ano, **deverão ser planejadas considerando a elaboração de novos Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência como contratações de fornecimento contínuo.**

## Fundamentação Legal

Artigo 40, inciso III, da Lei 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

## Duração Máxima do Contrato

O contrato de fornecimento contínuo terá vigência máxima estipulada em 10 anos.

# **Orientações Gerais para Preenchimento do PCA 2026**



# Aba “PCA Licitação, Dispensa e Inex.”

## Registro de Contratações

Na aba “PCA Licitação, Dispensa e Inex.” devem ser registradas todas as demandas que serão contratadas por procedimento licitatório ou contratação direta (dispensa e inexigibilidade), exceto:

- **Exceções por Valor:** não são registradas dispensas por valor, assim definidas aquelas do artigo 75, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.
- **Casos de Duplo Enquadramento:** não registrados os casos de duplo enquadramento conforme parecer referencial DMP 2.002.

# Preenchimento obrigatório das colunas e esclarecimentos

## Obrigatoriedade de Preenchimento

Todas as colunas devem ser preenchidas, exceto a Coluna S (processo, se já autuado), que é opcional.

## Identificação da Demanda (Coluna B)

O ID identifica a demanda, seguindo formato SIGLA DA UR + número sequencial de 3 dígitos (Ex AJU 005, DTI 001). O ID pode ser sequencial dos outros anos ou não.

## Quantidade Estimada (Coluna E)

Informe a quantidade estimada, separando múltiplos itens por vírgula ou indicando meses para serviços.

# Modalidade de contratação e códigos de compras



## Definição da Modalidade de Contratação

Preencher a coluna “G” com a modalidade conhecida facilita a indicação do agente responsável pela contratação.

## Preenchimento do Código de Compras

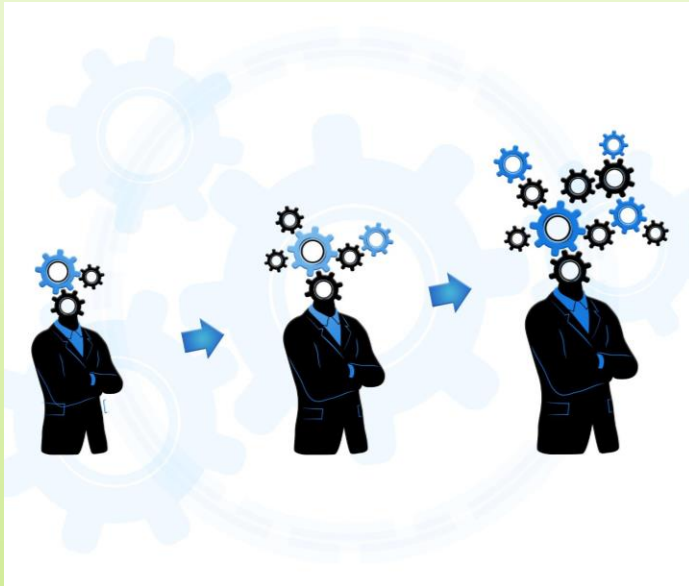
A coluna “H” deve conter códigos do sistema Compras.gov para materiais ou serviços adquiridos. Se forem vários itens, é necessário indicar o código para cada um, na mesma linha, separados por vírgula, caso sejam códigos diferentes.

## Requisito Legal para Códigos

A Lei n. 14.133/2021 exige a indicação do código para integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas. O código poderá ser pesquisado no link <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

# Contratação Compartilhada e Critérios de Sustentabilidade

# Possibilidade e regulamentação da contratação compartilhada (Coluna K)



## Sistema de Registro de Preços ou Fornecimento Contínuo

Aquisições via Sistema de Registro de Preços ou de Fornecimento Contínuo permitem contratação compartilhada com outros órgãos públicos, salvo impedimentos técnicos específicos.

## Regulamentação TJSC

Contratações compartilhadas do TJSC seguem a Resolução GP n. 2/2022 para atuação como órgão gerenciador ou participante.

## Planejamento Anual e Comunicação

Unidades requisitantes devem indicar contratos compartilháveis no Plano de Contratações Anual e manter comunicação atualizada com órgãos.

## Compatibilização Técnica e Econômica

Compatibilização das especificações técnicas e econômicas é essencial para contratos compartilhados conforme a legislação vigente.

# Critérios de sustentabilidade e referência ao Guia de Contratações Sustentáveis (Coluna L)

## Três Pilares da Sustentabilidade

A sustentabilidade baseia-se nos pilares econômico, social e ambiental para garantir equilíbrio nas contratações.

## Critérios para Contratações

São alguns dos critérios sustentáveis: exclusividade para ME e EPP, acessibilidade, processamento de dados em nuvem e inclusão social e qualidade de vida dos servidores.

## Documentação Referencial

Para o preenchimento do item, a unidade deve se atentar ao Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC ([https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/5872852/guia\\_contratacoes\\_sustentaveis\\_VERSAO\\_FINAL\\_compressed.pdf/f62d973c-8b35-af82-34ab-a8c99f139fde?t=1634652156571](https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/5872852/guia_contratacoes_sustentaveis_VERSAO_FINAL_compressed.pdf/f62d973c-8b35-af82-34ab-a8c99f139fde?t=1634652156571)).

Caso haja dúvida no preenchimento deste item no PCA, um dos membros da Comissão de Gestão Socioambiental poderá auxiliar.

Os critérios devidamente especificados constarão nos Estudos Técnicos Preliminares e no Termo de Referência ou Projeto Básico.



# **Prioridade, Riscos e Datas no Planejamento das Contratações**

# Grau de prioridade e balizadores para processos prioritários (Coluna M)



## Parâmetros para Prioridade

Grau de prioridade deve seguir parâmetros da proposta de LOA para utilização eficiente do orçamento.

## Balizadores para Processos

Em múltiplas demandas, grau de prioridade e data limite são balizadores essenciais para gestão de processos.

# Contratação de grande risco ou inédita e mapa de gestão de riscos (Coluna J)

## Importância da Coluna “J”

A coluna “J” deve ser preenchida após análise detalhada do Mapa de Geral de Gestão de Riscos para avaliar os riscos reais. O mapa pode ser acessado no link: [https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/5872852/mapa\\_gestao\\_riscos\\_Segunda\\_Versao.pdf/41aeb24-23dc-ee8c-401f-63db28133836?t=1634148002803](https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/5872852/mapa_gestao_riscos_Segunda_Versao.pdf/41aeb24-23dc-ee8c-401f-63db28133836?t=1634148002803)

## Contratações de Grande Risco

Contratações consideradas de grande risco exigem nomeação de gerente de riscos para monitoramento específico.

## Soluções Inéditas

De igual forma, soluções inéditas demandam atenção especial e avaliação para determinar possíveis riscos e necessidades de gestão.



# Exemplos de contratações de grande risco

## **Contratações Complexas Elevadas**

Contratações acima de R\$ 1.000.000,00 com alta complexidade demandam análise cuidadosa e gestão especializada.

## **Aquisições ou Contratação de Serviços de Alto Valor**

Aquisições ou contratações que não sejam de serviços de engenharia superiores a R\$ 5.000.000,00 exigem rigorosos processos de controle e transparência.

## **Contratações de TIC Essenciais**

Contratações de soluções de TIC para manutenção de serviços essenciais e sistemas integrados (ex: PJSC Conecta, e-proc, portal institucional) também demandam gerenciamento detalhado e coordenação.

## **Contratação Integrada e Semi-integrada**

Contratações integradas e semi-integradas são complexas e envolvem múltiplos objetos relacionados, independentemente do valor.

# Previsão de datas para as Contratações (Colunas N a R)

## Duração dos Procedimentos Licitatórios

A duração estimada do procedimento de **Pregão Eletrônico** é de **90 dias** e **Dispensas** (exceto RCs) e **Inexigibilidades** duram estimadamente **60 dias**, após autorização do Termo de Referência (TR).

Dessa forma, assim o intervalo entre a data de envio do TR e a data limite da contratação **não pode ser inferior a esse intervalo**.

## Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência

Recomenda-se que entre a data de **início da elaboração** do ETP ou do TR e a data do **respectivo envio** haja um **intervalo de no mínimo 30 dias**.

## Datas de Envio

A data de envio do Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e do Termo de Referência (TR)/Projeto Básico (PB) ao DGA se refere à previsão do envio destes documentos para serem autorizados pelo Senhor Diretor-Geral Administrativo, ou seja, após a análise e assinatura do documento por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação (demandantes, técnicos e administrativos).

## Datas Limites e Prazo de Mobilização

A data limite é a assinatura do contrato, considerando tempo para mobilização antes da execução começar.



# Justificativas e prazos relacionados às datas das contratações

## Justificação de Alterações de Datas

Todas as alterações nas datas devem ser justificadas ao Agente de Contratação por e-mail e no processo correspondente.

## Prazos e Autorizações Necessárias

O não cumprimento dos prazos de envio ao DGA requer justificativa formal e autorização do Diretor-Geral Administrativo.

## Datas Limites para Contratação em 2026

A data limite para envio dos Termos de Referência/Projetos Básicos ao DGA, para que haja **contratação ainda em 2026 será:**

- a) Pregões Eletrônicos: **02/10/2026;**
- b) Contratações Diretas (exceto RCs): **16/10/2026.**

# Preenchimento da Aba Dispensa de Pequeno Valor (RCs)

# Contratações diretas de pequeno valor e critérios para inclusão na aba RC



## Definição da Aba RC

A aba RC lista contratações diretas que são dispensadas por pequeno valor.

## Critérios de Valor

Contratações com valor estimado acima de R\$ 10.000,00 devem ser incluídas na aba RC, conforme a legislação vigente.

## Fundamentação Legal

As regras baseiam-se no artigo 75, I ou II, da Lei n. 14.133/2021 e no Parecer Referencial DMP n. 2.001 (duplo enquadramento)

# Planejamento e registro das previsões de Contratação (RCs)



## Contato e Análise de Contratações

Seguindo o princípio do planejamento, as Unidades Gestoras devem consultar as Unidades Demandantes (unidades administrativas e Comarcas) para observar contratações previstas para 2026, incluindo as que tiverem valores abaixo de R\$ 10.000,00.

## Planejamento conforme Regulamentação

Planejar contratações conforme Res. CNJ n. 347/2020 e Lei n. 14.133/2021, focando em previsões quadrimestrais.

## Registro Detalhado por Objeto

Previsões devem ser registradas separadamente por objeto para facilitar clareza e controle financeiro.

## Facilitar Controle e Acompanhamento

Organização das previsões permite melhor controle financeiro e acompanhamento da execução do PCA.

# Justificativa para Contratações, não previstas, acima de R\$ 10.000,00

## Contratações Acima de R\$ 10.000,00

Contratações acima de R\$ 10.000,00 exigem justificativa quando não previstas no PCA de RCs, garantindo transparência.

## Formulário de Requisição de Compras

A justificativa deve ser apresentada no formulário de Requisição de Compras para análise e aprovação.

## Submissão ao Diretor-Geral Administrativo

O formulário com a justificativa será submetido ao Diretor-Geral Administrativo conforme a Resolução GP n. 29/2021.

# Preenchimento obrigatório das colunas e esclarecimentos

## Coluna C - Unidade/Nome

Selecionar a Comarca ou a Unidade Demandante que necessita da contratação para garantir a correta alocação.

## Coluna D - Gestor Orçamentário

Escolher o gestor orçamentário responsável que avaliará compatibilidade de valores e limites legais da contratação.

## Coluna G - Tipo

Preencher a coluna tipo como “matriz”. Futuras contratações vinculadas serão registradas como “derivada”.

## Coluna H - Situação

Preencher a coluna situação como “prevista” para indicar o status esperado da contratação.

# Aba Prorrogações e Validação das Demandas

# Validação das demandas programadas e inclusão de novas demandas

## Validação das Demandas Programadas

Gestores precisam validar as demandas cuja vigência, sem possibilidade de prorrogação, encerram em 2026 e 2027.

## Inclusão de Novas Demandas

Caso identifiquem demandas ausentes, gestores devem incluí-las para assegurar o planejamento completo das contratações.

## Planejamento de Contratações Sem Prorrogação

Contratações cuja vigência se encerra em 2026 ou no início de 2027 devem ser planejadas para execução do procedimento licitatório ou de contratação direta ainda em 2026, evitando lacunas contratuais.



# Conclusão

## **Importância do PCA 2026**

O preenchimento correto do PCA 2026 assegura transparência e legalidade nas contratações públicas, evitando irregularidades.

## **Planejamento Eficaz**

Seguir as orientações do manual garante que as unidades gestoras realizem um planejamento alinhado às normas vigentes.