



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

**DECRETO Nº 49/2022
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022**

Regulamenta as orientações e os prazos para a realização do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/SE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, e do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 12 c/c o art. 18, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo este último estabelecido que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual – PCA, com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas e de gestão que podem interferir na contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes, subsidiando a elaboração da respectiva lei orçamentária;

DECRETA:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Ficam regulamentados as orientações para a realização do Plano de Contratações Anual – PCA, no âmbito da administração pública Municipal.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Autoridade Competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras. É o responsável pela aprovação do PCA no âmbito da Administração Sede;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

II - Setor de Contratações: é a Coordenação de Licitações, Compras e Contratos do Município de Nossa Senhora de Lourdes, sendo qualificada como unidade de compras responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do Município e/ou Fundos Locais ordenadores de despesas;

III - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, expediente através do qual a unidade administrativa informa e detalha a necessidade de contratação ou renovação contratual;

IV - Plano de Contratações Anual - PCA: documento que consolida as demandas que a Prefeitura de Nossa Senhora de Lourdes e/ou da Unidade Ordenadora respectiva, bem como quais objetos planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

V - Setor demandante e/ou requisitante: unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação e renovação de bens, serviços e obras, bem como realizar a consolidação, por meio de DFD;

VI - Revisão: procedimento de alteração do PCA, objetivando a inclusão e/ou a exclusão de demanda no PCA;

VII - Redimensionamento: procedimento de alteração do PCA que visa a sua adequação ao orçamento aprovado para aquele exercício.

TÍTULO II DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 3º Cada unidade administrativa deverá analisar e consolidar as suas demandas e informar, por meio de DFD, tanto as contratações de custeio, quanto as de investimentos que necessitam ser realizadas.

§1º O encaminhamento do DFD depende de autorização do (s) ordenador (es) de despesa (s) da unidade administrativa requisitante ou de outro servidor formalmente designado e com aptidão técnica para substituição correlata.

§2º Serão registrados no PCA os itens referentes a novas contratações e prorrogações contratuais, inclusive em relação aos serviços de natureza continuada.

Art. 4º Para elaboração do PCA, a unidade administrativa demandante preencherá o DFD com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição do objeto, com maior riqueza de detalhes possível;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

III – quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV – estimativa preliminar do valor da contratação;

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

VI – grau de prioridade da compra ou da contratação;

VII – indicação do vínculo do objeto pretendido com a aquisição de outro bem ou contratação de serviço para que seja determinada a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII – nome da unidade demandante com a identificação do responsável, inclusive o servidor substituto, quando houver.

Capítulo I
DA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO
CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES

Art. 5º As unidades administrativas demandantes deverão encaminhar o DFD à Secretaria Geral de Administração e/ou Controladoria do Município, até o dia 1º de abril de cada ano de elaboração do PCA.

Art. 6º A Secretaria Geral de Administração, deverá analisar e consolidar as demandas encaminhadas por cada unidade administrativa, durante o período de 1º de abril a 30 de abril do ano de elaboração do PCA e, após conferência, submeter ao exame da Controladoria, pelo Setor de Licitações e Chefe do Poder Executivo.

Capítulo II
DA ANÁLISE

Art. 7º Até a primeira quinzena de junho de cada exercício de elaboração do PCA, a respectiva minuta deverá ser analisada pela Controladoria e Setor de Licitações, de modo a garantir o alinhamento com o planejamento estratégico.

Art. 8º Constatada a necessidade de alterações na minuta do PCA, Controladoria, mediante despacho fundamentado, devolverá os autos ao Setor Demandante, indicando, especificamente, os elementos necessários de alterações, bem como os parâmetros a serem observados.

Art. 9º A Secretaria de Administração ou Controladoria deverá submeter a minuta de PCA à apreciação da Controladoria, explicitando as razões pelas quais entende haver



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

consonância entre as demandas apresentadas, o planejamento e outros instrumentos de governança, caso existentes, bem como procedendo à indicação dos graus de prioridade das contratações propostas.

Art. 10. A minuta do PCA deverá ser analisada pela Controladoria e o Setor de Licitações até o dia 30 de junho do ano de elaboração do PCA.

§1º A Controladoria poderá requerer da Secretaria Geral de Administração os ajustes que entender necessários para adequação do PCA.

§2º Após aprovação, a minuta do PCA será remetida para análise do (s) ordenador (es) de despesa (s).

Capítulo III DA APROVAÇÃO

Art. 11. O PCA deverá ser aprovado pelo (s) ordenador (es) de despesa (s) até o 05 de julho do ano de sua elaboração.

Art. 12. O (s) ordenador (es) de despesa (s) poderá (ão) reprovar itens constantes no PCA, ou, se necessário, devolvê-lo ao Setor Demandante para realizar adequações, em conjunto com a unidade administrativa demandante, observando a data limite de aprovação.

Art. 13. Compete à Secretaria Geral de Administração e Setor de Licitações elaborar calendário de licitações em consonância com o PCA aprovado.

Capítulo IV DA PUBLICAÇÃO

Art. 14. Após aprovação pelo (s) ordenador (es) de despesa (s), o PCA será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes.

TÍTULO III DA EXECUÇÃO, REVISÃO E REDIMENSIONAMENTO DO PCA

Art. 15. Na execução do PCA, a Secretaria de Geral de Administração e/ou Controladoria e Setor de licitações observarão se as demandas encaminhadas constam no plano vigente.

§1º As demandas constantes no PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à Secretaria Geral de Administração e/ou Controladoria e Setor



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

de Licitações com a antecedência necessária ao cumprimento da data de contratação pretendida.

§2º As demandas que não constarem no PCA e forem aprovadas pelo (s) ordenador (es) de despesa (s) ensejarão a sua revisão, após justificativa da unidade administrativa demandante, solicitando a inclusão da demanda não registrada. Caso não haja justificativa razoável, aquela aprovação deve ser desconsiderada.

§3º As unidades administrativas demandantes poderão, mediante justificativa, solicitar o cancelamento de itens constantes no PCA ou solicitar a alteração da data programada para contratação.

Art. 16. A aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), em 2022, ou crédito suplementar, nos anos subsequentes, poderá ensejar o redimensionamento do PCA.

Parágrafo único. A Secretaria de Finanças apresentará minuta de redimensionamento até 30 (trinta) dias após a publicação da LOA ou da abertura de crédito suplementar.

Art. 17. As alterações do PCA nos moldes estão condicionadas à prévia análise da Controladoria e do (s) ordenador (es) de despesa (s), no período de 1º a 30 de setembro, de 16 a 30 de novembro, e durante a quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual.

Art. 18. Concluída a revisão ou redimensionamento, o PCA deve ser publicado nos moldes do art. 14 deste Decreto.

Parágrafo único. O calendário de licitações será atualizado pela Secretaria Geral de Administração e Setor de Licitações sempre que houver revisão ou redimensionamento do PCA.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou demais normas relativas a licitações, observarão, no que couber, o disposto neste Decreto.

Art. 20. O cronograma de elaboração do PCA constará do Anexo I.

Art. 21. Excepcionalmente, no ano de 2022, sobretudo devido ao permissivo estabelecido no art. 191, da Lei nº 14.133/2021, quanto a sua obrigatoriedade de aplicação imediata ser tão somente a partir de 01 de abril de 2023, a elaboração do PCA observará o cronograma disposto no Anexo II.

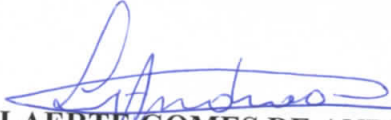


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

Art. 22. Os casos omissos serão deliberados pelo Chefe do Executivo, o qual poderá de utilizar do auxílio de pareceres técnicos dos Setores locais competentes.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora de Lourdes/SE, 29 de dezembro de 2022.


LAERTE GOMES DE ANDRADE
Prefeito Municipal



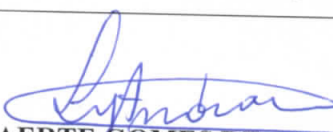
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES

ANEXO I – CRONOGRAMA PCA 2023

Providência	Responsável	Data limite
Envio de demandas	Unidade Administrativa Demandante	01/04
Consolidação	Secretaria de Administração ou Controladoria do Município	01 a 30/04
Análise	Secretaria de Administração ou Controladoria do Município	30/04 a 15/06
Aprovação	Ordenador(es) de Despesa(s)	30/06

ANEXO II – CRONOGRAMA PCA 2022

Providência	Responsável	Data limite
Envio de demandas	Unidade Administrativa Demandante	30/12/2022
Consolidação	Secretaria de Administração ou Controladoria do Município	30/12/2022
Análise	Secretaria de Administração ou Controladoria do Município	30/12/2022
Aprovação	Ordenador(es) de Despesa(s)	30/12/2022


LAERTE GOMES DE ANDRADE
Prefeito Municipal