

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 022/2023
DE 01 DE MARÇO DE 2023

“Regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito do Município de Itabaianinha”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a mesma Lei nº 14.133/2021 impõe a necessidade de planejamento no processo de contratação pública, trazendo, em seu bojo, a figura do planejamento como um princípio a ser observado;

CONSIDERANDO, também, que aquela Lei estabeleceu que no processo licitatório deverá ser observado o planejamento, através da elaboração de Plano de Contratações Anual - PCA, o qual tem como objetivos racionalizar as contratações, alinhar o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

CONSIDERANDO, ainda de acordo com a Lei de Licitações acima mencionada, que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual - PCA e com as leis orçamentárias sendo, portanto, documento imprescindível;

CONSIDERANDO, por fim, que incumbe ao Município estabelecer normas e procedimentos a fim de regulamentar, na esfera da Administração Pública Municipal, a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o regulamento para elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA do Município de Itabaianinha, na forma do presente Decreto.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 2º. Ficam regulamentadas as orientações e diretrizes para a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito do Município de Itabaianinha.

Definições

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto serão adotadas as seguintes definições:

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento que fundamenta o PCA, em que a unidade administrativa requisitante elabora, informa, evidencia e detalha a necessidade de contratação ou renovação contratual;

II - Plano de Contratações Anual - PCA: documento que consolida as demandas que a municipalidade, como um todo, planeja contratar ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração;

III – Setor demandante: unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação e/ou renovação do bem, serviço ou obra, e a requerer, por meio de DFD;

IV – Ordenador de Despesa: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizadas no âmbito do órgão;

CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Diretrizes e Procedimentos

Art. 4º. Cada setor demandante deverá analisar e consolidar as suas demandas e informar, por meio de DFD, tanto as contratações de custeio, quanto as de investimento que necessitem 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.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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

§3º. Além das contratações e prorrogações que pretendam realizar no exercício subsequente, acima mencionadas, também serão incluídas no PCA as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021 e as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, convênios e outros instrumentos de repasse.

§4º. Não serão incluídas no PCA as demandas urgentes e as emergenciais ou calamitosas, assim entendidas aquelas hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do *caput* art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º. Para elaboração do PCA o setor demandante preencherá e encaminhará o DFD com as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição do objeto;
- 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, estabelecido em baixo, médio ou alto, conforme seja a necessidade administrativa para atendimento do interesse público;
- VII - indicação de vínculo ou dependência 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 do setor demandante com a identificação do responsável.

CAPÍTULO III - DA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:
gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Formalização e Consolidação

Art. 6º. Os setores demandantes deverão encaminhar os DFD's devidamente elaborados e preenchidos, atendidos os requisitos do art. 4º deste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, até o dia 31/03 (trinta e um de março) de cada ano-calendário de elaboração do PCA.

Art. 7º. Encerrado o prazo previsto no art. 5º deste Decreto, o Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças deverá analisar e agregar os documentos de formalização de demanda, adequando e consolidando as demandas encaminhadas por cada setor demandante, durante o período de 1º a 30/04 (primeiro a trinta de abril) do ano-calendário de elaboração do PCA para formalizar o respectivo Plano, e, após conferência, submeter ao exame da Secretaria Municipal de Controle Interno.

Art. 8º. Durante o período de consolidação mencionado no art. 6º deste Decreto, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças elaborará minuta de Calendário de Contratações, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação, calendário esse que integrará o PCA.

CAPÍTULO IV - DA ANÁLISE, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PCA

Análise

Art. 9º. Até o dia 10/05 (dez de maio) de cada exercício de elaboração do PCA, a respectiva minuta do plano deverá ser encaminhada pelo Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para análise da Secretaria Municipal de Controle Interno, de modo a garantir alinhamento com o planejamento estratégico.

Art. 10º. Constatada a necessidade de alterações na minuta do PCA, a Secretaria Municipal de Controle Interno, mediante despacho fundamentado, devolverá o processo ao Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, indicando, especificadamente, os pontos a respeito dos quais solicita alterações e os parâmetros a serem observados a fim de se promover os ajustes que entender necessários para adequação do PCA.

Art. 11. A minuta do PCA deverá ser analisada pela Secretaria Municipal de Controle Interno até o dia 31/05 (trinta e um de maio) do ano-calendário de elaboração do PCA.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:
gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Aprovação

Art. 12. Após análise pela, Secretaria Municipal de Controle Interno, a minuta do PCA será remetida ao(s) Ordenador(es) de Despesa(s), até o prazo previsto no art. 10 deste Decreto, para verificação e aprovação, até o dia 10/06 (dez de junho) do ano-calendário de elaboração do PCA.

Parágrafo único. O(s) ordenador(es) de despesa (s) poderá(ão) reprovar itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-lo à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para realizar adequações, em conjunto com o departamento da área técnica responsável e, ainda, o setor demandante, devendo ser observada, por todos, a data limite para aprovação estabelecida no *caput* deste artigo.

Art. 13. Aprovado o PCA, compete a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças elaborar, de forma definitiva, o Calendário de Contratações previsto no art. 7º deste Decreto, em consonância com o que foi aprovado, no prazo máximo de 30(trinta) dias.

Publicação

Art. 14. Após aprovação pelo(s) Ordenador(es) de Despesa(s), o PCA, e o Calendário de Contratações dele integrante, será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma da Lei nº 14.133/2021, e disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura de Itabaianinha.

CAPÍTULO V – DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO DO PCA

Revisão e Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento

Art. 15. Durante o ano-calendário de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 01/10 até a efetiva aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) do ano de sua elaboração, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - nos quinze dias posteriores à publicação da Lei Orçamentária Anual - LOA, respeitado o ano-calendário, para adequação do PCA ao orçamento aprovado para aquele exercício subsequente.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:
gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§1º. Nas hipóteses de revisão deste artigo, as modificações no PCA serão aprovadas pela autoridade que o aprovou nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

§2º. As revisões do PCA deverão ser publicadas na forma do art. 13 deste Decreto a cada ocorrência, de acordo e nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

Alteração

Art. 16. Durante o ano-calendário de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa apresentada pelo responsável ou interessado pela sua alteração, devidamente aprovada pela autoridade competente que o aprovou.

Parágrafo único. A alteração do PCA, durante o ano-calendário de sua execução, dar-se-á em decorrência de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar a sua necessidade, devendo ser publicada na forma do art. 13 deste Decreto, no prazo máximo de 03 (três) dias, a cada ocorrência.

Art. 17. A aprovação da de crédito suplementar poderá ensejar a alteração do PCA.

Art. 18. O Calendário de Contratações será atualizado, e publicado, pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças sempre que houver alteração do PCA.

CAPÍTULO VI – DA EXECUÇÃO DO PCA

Compatibilização da Demanda

Art. 19. Durante a execução do PCA, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças observarão se as demandas encaminhadas constam no plano vigente.

§1º. As demandas constantes no PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças com a antecedência necessária ao cumprimento da data de contratação pretendida, sempre observado o Calendário de Contratações.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:
gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§2º. As demandas que não constarem no PCA poderão ensejar a sua alteração, caso justificadas, observado o disposto no art. 15 deste Decreto, se forem aprovadas pelo(s) Ordenador(es) de Despesa(s).

§3º. Os setores demandantes poderão, mediante justificativa, solicitar o cancelamento de demandas constantes no PCA, ou solicitar a modificação da data programada para contratação, observado o disposto no art. 15 deste Decreto, desde que devidamente aprovado pelo(s) Ordenador(es) de Despesa(s).

Relatórios de Riscos e Final

Art. 20. A partir de mês de julho do ano-calendário de execução do PCA, o Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano até o término daquele exercício.

§1º. O relatório de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, até 30 dias do mês subsequente de cada bimestre.

§2º. O relatório de que trata o §1º será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para adoção das medidas de correção pertinentes.

Art. 21. Ao término do ano de vigência da execução do PCA, no prazo de até 15 dias após a sanção da LOA do exercício subsequente, será elaborado relatório final para as contratações planejadas e não realizadas, onde serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, subsidiarão e poderão ser incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

Parágrafo único. Somente poderão ser incorporadas ao Plano de Contratações Anual do ano subsequente as contratações planejadas e não realizadas por motivos de impropriedade ou incapacidade absoluta, sendo que aquelas não executadas por falta de planejamento ou desídia não seriam consideradas necessárias e, assim, não deverão integrar o referido PCA imediatamente posterior.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 22. O Prefeito Municipal poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:
gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

adicionais, sendo os casos omissos deliberados de acordo com a legislação vigente.

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

§1º. Os editais publicados após a data de entrada em vigor deste Decreto poderão ser adequados aos termos do mesmo, se regidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

§2º. As licitações cujos editais tenham sido publicados e regidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 deverão, necessariamente, observar o disposto neste Decreto.

Art. 24. O cronograma de orientação para elaboração do PCA, e suas ações, constarão de Anexo a este Decreto.

Art. 25 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE
SERGIPE, 01 DE MARÇO DE 2023.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:
gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO

AÇÃO	SETOR	DATA/PERÍODO
Levantamento e Envio de Demandas	Setor Demandante	Até 31/03
Adequação e Consolidação de Demandas e Elaboração de Minuta do Calendário de Contratações	Setor de Compras/Contratações/Planejamento Setor de Licitações/Planejamento	1º a 30/04
Encaminhamento da Minuta do PCA	Setor de Compras/Contratações/Planejamento	A partir de 1º até 10/05
Análise da Minuta do PCA	Secretaria de Administração/Planejamento e/ou Controladoria Municipal e Setor de Licitações	até 31/05
Verificação e aprovação da Minuta do PCA	Ordenador(es) de Despesa(s)	A partir de 1º até 10/06
Elaboração do Calendário de Contratações	Setor de Licitações/Planejamento	Prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 1º/07
Revisão – 1º período/Proposta Orçamentária	Secretaria de Administração/Planejamento e/ou Controladoria Municipal e Setor de Licitações	De 1º/10 até a aprovação da LOA
Revisão – 2º período/Aprovação da LOA	Secretaria de Administração/Planejamento e/ou Controladoria Municipal e Setor de Licitações	Nos quinze dias posteriores à publicação da LOA, respeitado o ano-calendário
Publicação do PCA Definitivo	Secretaria de Administração/Planejamento e/ou Controladoria Municipal e Setor de Licitações	Imediatamente após os quinze dias relativos ao 2º Período de Revisão, respeitado o ano-calendário

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>