



DECRETO Nº 560/2022, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Regulamenta o Plano de Contratações Anual e o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Município de Jaguaribara e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos VI, IX e XVII do Art. 84, da Lei Orgânica Municipal, publicada no D.O.M. em 29/01/2021, Edição nº 592, e

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que 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 a necessidade de editar o Plano de Contratações Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no âmbito da administração pública municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Contratações Anual e o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do Município de Jaguaribara, na forma do presente regulamento.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Plano de Contratações Anual será elaborado, mediante demandas existentes na Prefeitura Municipal de Jaguaribara e em todos seus órgãos, por servidores designados pela autoridade competente.



§ 1º Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

Art. 3º Para os fins deste Decreto considera-se:

I – **autoridade competente**: 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;

II – **requisitante**: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III – **área técnica**: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV – **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V – **Plano de Contratações Anual (PCA)**: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI – **setor de contratações**: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade, que no caso da Prefeitura é o Setor de Planejamento;

VII – **Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC)**: ferramenta informatizada, através de Sistema de Processamento de Dados, utilizado para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual;

VIII – demanda de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação): são consideradas demandas de TIC aquelas estabelecidas no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).



§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos 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 e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

§ 3º As áreas requisitantes estarão cadastradas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, que se dará através do uso de plataforma eletrônica que permita o acompanhamento deste instrumento.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 4º O PCA será elaborado até o dia **30 de outubro do ano corrente** e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

I – até o dia **1º de junho do ano corrente**: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC;

II – até o dia **30 de agosto do ano corrente**: consolidação das informações registradas no sistema PGC por parte **do Setor de Planejamento**;

III – até o dia **30 de setembro do ano corrente**: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 5º Para elaboração do PCA o requisitante deverá preencher o documento de formalização de demanda no PGC 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;
- 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;
- VIII – nome da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º Os DFDs deverão ser cadastrados de acordo com o objeto da contratação, podendo ter mais de um DFD cadastrado por requisitante.

§ 2º Para cumprimento do disposto no *caput*, os requisitantes deverão cadastrar as demandas.

Art. 6º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

- I – as informações classificadas como sigilosas nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- II – as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- III – as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- IV – as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput deste artigo, as partes não classificadas como sigilosas serão registradas no PCA, quando isso couber.

Art. 7º As demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser remetidas à área técnica de TIC da Prefeitura (se houver), ou ao técnico responsável para fins de análise, complementação de informações, caso necessário, compilação das demandas e padronização.

§ 1º A área técnica de TIC poderá apontar, a qualquer tempo, eventuais divergências relacionadas à padronização e adequação das demandas de TIC relativas a padrões, planos, diretivas ou outros, bem como solicitar ajustes à área técnica que realizou e/ou auxiliou o cadastro.

§ 2º Os Projetos de Tecnologia, Informação e Comunicação (PROTIC) poderão estabelecer critérios e padrões para embasar a análise e compilação das demandas de TIC.

Art. 8º As demandas deverão ser consolidadas pela área e Tecnologia da Informação e Comunicação e adotará as medidas necessárias para:

I – agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização das contratações;

II – adequar e consolidar o PCA;

III – elaborar o calendário de contratações da Prefeitura, por grau de prioridade, considerando a data estimada para o início do processo da contratação e a disponibilidade orçamentária.

Art. 9º O autoridade competente deverá aprovar o Plano de Contratações Anual ou, se for necessário, devolvê-lo para o setor de planejamento para que sejam realizadas as devidas readequações, o que deverá ocorrer em tempo hábil à aprovação do PCA nos termos deste Decreto.



Art. 10 Após aprovado, o PCA será disponibilizado, automaticamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. A Prefeitura disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de **quinze dias**, a contar da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO E DO REDIMENSIONAMENTO

Art. 11. Poderão ser revistas, incluídas, excluídas ou redimensionadas as contratações previstas no PCA nas seguintes hipóteses:

I – necessidade de adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do seu envio à Câmara Municipal de Jaguaribara;

II – necessidade de adequação à Lei Orçamentária Anual, no prazo de 15 (quinze) dias úteis de sua publicação;

III – necessidade de adequação das programações orçamentária e financeira, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação de decretos de programações orçamentária e financeira;

IV – modificação de demanda em virtude da definição do objeto a ser contratado após a realização dos estudos técnicos preliminares à contratação; e

V – extraordinariamente, mediante justificativa durante a sua execução para a inclusão de demanda e com a subsequente aprovação da autoridade competente.

§ 1º Os órgãos deverão estabelecer a periodicidade de reuniões ordinárias para monitorar o PCA durante sua vigência de execução.



§ 2º Durante as revisões do PCA, poderão ainda ser incluídas as demandas que não foram finalizadas na execução do PCA do ano anterior, com a possibilidade de uso do relatório de risco elaborado pelo setor de planejamento como base.

§ 3º As modificações previstas nos incisos IV e V deste artigo poderão ser realizadas por meio de revisões ordinárias e/ou extraordinárias, destinadas às modificações do PCA durante a vigência de sua execução.

Art. 12. Durante o ano de sua execução o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional das Contratações Públicas.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO

Art. 13. Os processos de contratação deverão ser iniciados com a edição do Documento de Formalização de Demanda – DFD, que informará aos setores de compras o início do procedimento, bem como indicará a previsão do objeto a ser contratado no PCA do órgão.

Art. 14. A continuidade do processo de contratação ficará condicionada à previsão do seu objeto no PCA do órgão ou da entidade.

§ 1º Caso o objeto pretendido não esteja previsto no PCA, os setores requisitantes deverão justificar sua urgência e sua necessidade, com o requerimento de sua inclusão nesse plano ao setor de compras.

§ 2º A inclusão de demanda no Plano de Contratações Anual será submetida ao procedimento de revisão dele, após a avaliação de seus impactos orçamentário, financeiro e operacional, inclusive quanto a seus efeitos no Calendário de Contratações.



Art. 15. O setor de compras deverá avaliar e elaborar periodicamente a matriz e os relatórios de riscos quanto à probabilidade de não efetivação ou de atraso das contratações previstas no PCA durante a vigência dele.

§ 1º O relatório de gestão de riscos será encaminhado à autoridade competente, que promoverá ações de correção pertinentes.

§ 2º As contratações planejadas e não realizadas até o final do exercício deverão ser justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, será incorporado ao plano de contratações do ano subseqüente.

CAPÍTULO V DAS ÁREAS REQUISITANTES

Art. 16. São áreas requisitantes da Administração Direta do Município de Jaguaribara:

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II - Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- III - Secretaria de Administração e Finanças (SEAFI);
- IV – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;
- V – Secretaria da Educação Básica;
- VI – Secretaria de Saúde;
- VII – Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Aquicultura e Pesca;
- VIII – Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude (SCDJ);
- IX – Secretaria do Trabalho e Assistência Social (STDA);
- X – Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
- XI – Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XII – Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana (STMU);
- XIII – Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral (SCOG).



§ 1º Para cadastro no PGC, cada área requisitante deverá indicar o(s) seu(s) responsável(eis), os quais serão nomeados através de ato do Executivo Municipal.

§ Poderá ser indicado o mesmo representante para mais de uma área requisitante, se necessário;

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os dirigentes e os servidores que utilizarem o PGC responderão administrativamente, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do PGC e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 18. Os procedimentos administrativos licitatórios, as contratações e as prorrogações que forem autuados a partir do ano de 2023, inclusive os regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão observar o disposto neste Decreto.

Art. 19. Os casos omissão serão apreciados e dirimidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 24 de novembro de 2022.


Joacy Alves dos Santos Júnior
Prefeito Municipal