



**DECRETO Nº 3.500,
De 25 de Novembro de 2023.**

“Dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Perdizes/MG.”

O Prefeito do Município de Perdizes, Estado de Minas Gerais, ANTÔNIO ROBERTO BERGAMASCO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação acerca da efetiva aplicação da Lei Federal 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Perdizes/MG;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar nº 198 de 28 de junho de 2023;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Perdizes/MG.





Parágrafo Único: A Câmara Municipal de Perdizes e o Instituto de Previdência Municipal de Perdizes (IPREMP), poderão aderir a regulamentação de que trata este decreto.

Art. 2º - A elaboração do plano de contratações anual tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

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

Seção II - Definições

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

I - Autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão ou entidade;

II - Área Requisitante: secretaria ou setor responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e





requerê-la, ou seja, que possua uma demanda, necessidade ou problema a ser analisado, podendo também atuar como área técnica;

III - Área técnica: agente, setor ou secretaria, com conhecimento técnico-operacional, responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao objeto apresentado pela área requisitante;

IV - documento de formalização de demanda - 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 - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

VII - Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC): ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg), disponibilizada pelo Ministério da Economia para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual;

§1º - Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público, setor ou secretária, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.





§2º - A definição da área requisitante, das área técnica e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas na Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 4º - O plano de contratações anual será elaborado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

Art. 5º - Os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) deverão ser cadastrados, de acordo com o objeto da contratação, por cada área requisitante no PGC.

§1º - Para o cadastro de que trato o caput, cada área requisitante deverá indicar até no máximo 03 servidores, que serão nomeados por através do ato do Executivo Municipal.

§2º - São áreas requisitantes da Administração Direta do Município de Perdizes/MG:

I. Procuradoria Geral do Município - PGM;

II. Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Limpeza Pública - SEMAMALP;

III. Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos - SEMAT;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

V - Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI;

VI - Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas - SEMCPPC;





VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Segurança Pública, Trânsito, Mobilidade Urbana, Defesa Civil e Defesa do Consumidor – SEMDESPTMUDC;

VIII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SEMECELTE;

IX - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMF;

X - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEMGP;

XI - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOTRANSP;

XII - Secretaria Municipal de Saúde – SEMS;

XIII - Secretaria Municipal de Transportes e Máquinas - SEMTRANSMA.

§3º - Fazem parte da Administração Direta os Conselhos e Fundos Municipais subordinados às Secretarias Municipais competentes conforme Lei complementar municipal nº 035/2022.

§4º - O Instituto de Previdência Municipal de Perdizes – IPREMP, cujas disposições estão previstas na Lei Municipal nº 1.525 de 19 de outubro de 2005 e suas alterações posteriores, é órgão da Administração Indireta que integram a área de competência do Prefeito Municipal.

§5º - Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente, com consolidação posterior em documento único.





Art. 6º - Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá 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, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

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; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 7º - O PCA será elaborado até o dia 30 de junho ou o primeiro dia útil subsequente, e deverá conter todas as contratações que





se pretende realizar no exercício subsequente, e compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual, de acordo com os seguintes prazos:

I – De 1º de janeiro até o dia 30 de março, ou primeiro dia útil subsequente, o cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelas áreas requisitantes no sistema PGC;

II – De 1º de abril até o dia 30 de maio, ou primeiro dia útil subsequente, a consolidação das informações registradas no sistema PGC por parte do Setor de Compras e Controle Patrimonial;

III – De 01 de junho até o dia 30 de junho, ou primeiro dia útil subsequente, para a aprovação do PCA pela Autoridade Competente.

§1º - OPCA deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), até o dia 15 de julho ou o primeiro dia útil subsequente.

§2º - O plano de contratações anual deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado, na realização de licitações e na execução dos contratos.

Consolidação

Art. 8º - Encerrado o prazo previsto no art. 7º inciso I, o setor de compras consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas 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 de esforços de contratação e à economia de escala;





II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 2º; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único -O setor de compras concluirá a consolidação do plano de contratações anual no prazo previsto no art. 7º, inciso II, e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

DA APROVAÇÃO

Art. 9º-A autoridade competente aprovará as contratações previstas no Plano de Contratações anual, por meio do PGC, no prazo disposto no art. 7º, inciso III, do presente decreto.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovare itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de compras, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§2º - O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 7º, §1º e §2º do presente decreto.

§3º - A aprovação do plano de contratações anual de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o prazo disposto no art. 7º, inciso III do presente decreto.





CAPÍTULO III – DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 10 - Durante o ano de execução do PCA o mesmo poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I – no período de 1º de janeiro a 30 de março do ano de execução do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária;

II – havendo alteração da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento modificado.

Parágrafo único - Nas hipóteses deste artigo, as alterações que ocorrerem no PCA deverão ser aprovadas pela autoridade competente.

Art. 11 - Durante o ano de sua execução o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa da área requisitante, aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único - O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no PNCP.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO

Art. 12 - O Setor de Compras com auxílio da Secretaria Municipal de Controle Interno, verificará se as demandas encaminhadas constam no PCA antes de sua execução.





Parágrafo único - As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, bem como deverão ser aprovadas pela autoridade competente.

Art. 13 - As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações instituído pela Administração Pública Municipal, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 6º deste Decreto.

Art. 14 - A partir de julho do ano de execução do PCA as áreas requisitantes, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Controle Interno, elaborarão os relatórios de riscos referente à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano, até o término do exercício.

§ 1º - O relatório de gestão de riscos deverá ser publicado a cada bimestre, devendo ser apresentado, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º - O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º - 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, serão incorporadas ao plano de contratações do ano subsequente.

Seção III – Disposições Gerais





Art. 15 - Os dirigentes e os servidores que utilizarem o PGC responderão administrativa, 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

Art. 16 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município e/ou pela Secretaria Municipal de Controle Interno, que poderão expedir instruções normativas, orientações complementares e informações adicionais, disponibilizar materiais de apoio e instituir modelos padronizados de documentos, para apoiar a execução dos procedimentos de que trata este Decreto.

Art. 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único: Não se aplica o disposto neste decreto, os processos licitatórios autuados e instruídos com a opção por licitar, com fundamento nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos artigos 1º a 47-A da Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, inclusive aqueles realizados por meio do sistema de registro de preços, devidamente autorizados pela autoridade competente até o dia **01 de dezembro de 2023**.

Perdizes/MG, 25 de Novembro de 2023.





P R E F E I T U R A D E
PERDIZES

ANTÔNIO ROBERTO BERGAMASCO
Prefeito Municipal

