

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 09, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, previsto na Lei Complementar Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Campo do Brito/SE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO DO BRITO/SE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal, além de outros dispositivos legais vigentes;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Ficam regulamentadas as orientações e diretrizes para a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito do Município de Campo do Brito.

Art. 2º. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

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

Art. 3º. 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(a) secretário(a) da unidade administrativa requisitante, ou de outro servidor formalmente designado.

§2º Serão registrados no PCA as novas contratações e as 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. 4º. Para elaboração do PCA, a secretaria demandante (unidade administrativa requisitante) preencherá e encaminhará o DFD com as seguintes informações:

I – justificativa da necessidade da contratação;

II – descrição do objeto, quando necessário;

III – quantidade estimada a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual ou demanda histórica;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, atualizada à época da elaboração do DFD;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação, estabelecido como 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 da secretaria demandante com a identificação do responsável.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES

Art. 5º. As secretarias demandantes deverão encaminhar os DFD's devidamente elaborados e preenchidos, atendidos os requisitos do art. 4º deste Decreto, ao Departamento de Licitações e Contratos, e Secretaria de Planejamento, até o dia 31 de março de cada ano calendário de elaboração do PCA.

Art. 6º. Encerrado o prazo previsto no art. 5º deste Decreto, o Departamento de Licitações e Contratos e Secretaria de Planejamento deverá analisar e agregar os documentos de formalização de demanda, adequando e consolidando as demandas encaminhadas por cada secretaria demandante, durante o período de 1º a 30 de abril do ano-calendário de elaboração do PCA para formalizar o respectivo Plano, e, após conferência, submeter ao exame da Secretaria de Administração e da Secretaria da Fazenda.

Art. 7º. Durante o período de consolidação mencionado no art. 6º deste Decreto, o Departamento de Licitações e Contratos e Secretaria de Planejamento elaborará minuta de Calendário de Contratações, por grau de prioridade da demanda, considerando 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

Art. 8º. Até o dia 10 de maio de cada exercício de elaboração do PCA, a respectiva minuta do plano deverá ser encaminhada pelo Departamento de Licitações e Contratos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Planejamento para análise da Secretaria de Administração e Fazenda, de modo a garantir alinhamento com o planejamento estratégico.

Art. 9º. Constatada a necessidade de alterações na minuta do PCA, a Secretaria de Administração e Fazenda, mediante despacho fundamentado, devolverá o processo ao Departamento de Licitações e Contratos e Secretaria de Planejamento, indicando, especificamente, 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. 10. A minuta do PCA deverá ser analisada pela Secretaria de Administração e Fazenda até o dia 31 de maio do ano-calendário de elaboração do PCA.

Art. 11. Após análise pela Secretaria de Administração e Fazenda, a minuta do PCA será remetida ao(s) Ordenador(es) de Despesa(s), até o prazo previsto no art. 10º deste Decreto, para verificação e aprovação, até o dia 10 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 de Administração e Fazenda para realizar adequações, em conjunto com o Departamento de Licitações e Contratos e Secretaria de Planejamento, devendo ser observado por todos, a data limite para aprovação estabelecida no caput deste artigo.

Art. 12. Aprovado o PCA, compete ao Departamento de Licitações e Contratos e Secretaria de Planejamento, 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 10 (dez) dias Publicação.

Art. 13. 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 Campo do Brito.

CAPÍTULO V
DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO DO PCA

Art. 14. 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

I – no período de 22 de junho a 30 de agosto do ano de sua elaboração, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II – nos 15 (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.

§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. 13º deste Decreto a cada ocorrência, de acordo e nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 15. 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.

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. 13º deste Decreto, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a cada ocorrência.

Art. 16. A aprovação de crédito suplementar poderá ensejar a alteração do PCA.

Art. 17. O Calendário de Contratações será atualizado, e publicado, pelo Departamento de Licitações e Contratos, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Administração, sempre que houver alteração do PCA.

**CAPÍTULO VI
DA EXECUÇÃO DO PCA**

Art. 18. Durante a execução do PCA, a Secretaria demandante observará se as demandas encaminhadas constam no plano vigente.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

§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 As secretarias 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).

Art. 19. Ao término do ano de vigência da execução do PCA, no prazo de até 30 (trinta) dias, 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.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. A Secretaria de Administração, mediante portaria, poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais, sendo os casos omissos deliberados de acordo com a legislação vigente.

Art. 21. O cronograma de orientação para elaboração do PCA, e suas ações, constarão no Anexo Único deste Decreto.

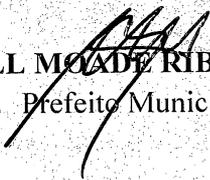
Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia condicionada à obrigatoriedade da Lei nº 14.133/2021, revogando as disposições em contrário.

§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.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo do Brito/SE, em 18 de janeiro de 2024.


MARCELL MOADE RIBEIRO SOUZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

AÇÃO	DEPARTAMENTO / SECRETARIA	DATA / PERÍODO
Levantamento e Envio de Demandas	Secretaria demandante	De 01/01 a 31/03
Adequação e consolidação de demandas	Departamento de Licitações e Contratos / Secretaria de Planejamento	De 01/04 a 30/04
Elaboração minuta do calendário de contratações	Departamento de Licitações e Contratos / Planejamento	
Encaminhamento da minuta do PCA	Departamento de Licitações e Contratos / Secretaria de Planejamento	De 01/05 a 10/05
Análise da minuta do PCA	Secretaria de Administração e Fazenda	De 11/05 a 31/05
Verificação e aprovação da minuta do PCA	Ordenador(es) de despesa(s)	De 01/06 a 10/06
Elaboração do calendário de contratações	Departamento de Licitações e Contratos / Secretaria de Planejamento	De 11/06 a 21/06
Revisão no 1º período / Proposta orçamentária	Secretaria de Planejamento / Administração / Fazenda	De 22/06 a 30/08
Revisão no 2º período / Aprovação da LOA	Secretaria de Planejamento / Administração / Fazenda	Nos 15 (quinze) dias posteriores à publicação da LOA, respeitando o ano-calendário
Publicação do PCA definitivo	Secretaria de Administração	Imediatamente após os 15 (quinze) dias relativo ao 2º período de revisão, respeitando o ano-calendário