



DECRETO Nº 132/2023

EMENTA: Dispõe sobre Plano de Contratações Anual de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Petrolina, exceto FACAPE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 12, em seu inciso VII, e no art. 18, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, exceto FACAPE.

Art. 2º - É de competência da Unidade requisitante a elaboração de seus relatórios de demandas contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente, bem como as contratações que devem ser prorrogadas.

§ 1º - O departamento administrativo da Unidades requisitante terá até o dia 15 de agosto de cada exercício para realizar a elaboração do relatório previsto no *caput* e poderá contar com o apoio da área técnica.

§ 2º - A autoridade competente da unidade requisitante deverá analisar o levantamento e aprová-lo no período compreendido entre os dias 15 e 30 de agosto de cada exercício, de modo a promover as alterações necessárias, se for o caso, visando atender às necessidades da administração.

§ 3º - O relatório especificado no *caput* deste artigo deverá ser enviado até o dia 15 do mês setembro de cada exercício à Divisão de Planejamento da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos;

Art. 3º - A Administração poderá criar seu próprio sistema que poderá constituir a ferramenta informatizada para elaboração do PCA pelos Órgãos Demandantes e entidades referidas no art. 1º.



Art. 4º - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- I - Divisão de Planejamento: unidade responsável pela coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;
- II - Unidades requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer a Divisão de Planejamento da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.
- III - Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as contratações públicas ou a ordenação das despesas no âmbito municipal;
- IV - Área técnica: agente público, departamento ou unidade que possui o conhecimento técnico-operacional sobre o objeto alvo da contratação.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SETOR REQUISITANTE

Art. 5º - A Unidade requisitante, por intermédio do agente designado, deverá preencher o Documento de Formalização de Demanda - DFD, preferencialmente nos termos do Anexo I, contendo as seguintes informações:

- I - O tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, conforme regulamentação a se dispor, sempre que possível;
- II - A unidade de fornecimento do item;
- III - Quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - Descrição sucinta do objeto;
- V - Justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI - Estimativa preliminar do valor, por meio de procedimento simplificado;
- VII - Grau de prioridade da compra ou contratação;
- VIII - Data desejada para a compra ou contratação; e
- IX - Vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, se for o caso, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

CAPÍTULO III

DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 6º - A Divisão de Planejamento é um Setor/Departamento vinculado à Secretaria Municipal de Licitações e Contratos tendo como atribuição receber e analisar as informações originadas das Secretarias e/ou órgãos requisitantes referentes à demanda anual por aquisições e/ou contratações, promovendo diligências necessárias para:

- I - Consolidar, sempre que possível, as demandas referentes aos objetos de mesma natureza;



- II - Adequar e Consolidar as demandas em um único instrumento, no caso o PCA – Plano de Contratações Anual;
- III - Construir o calendário anual de licitação, considerando a data desejada para a compra e/ou contratação, observados os incisos VIII e IX do art. 5º.
- IV - Encaminhar o PCA e o calendário anual de licitação para que sejam aprovados pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, no prazo a ser regulamentado;
- V - Publicar, após a devida aprovação pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos do PCA e do calendário anual de licitação, estes, em suas versões simplificadas, no sítio oficial do Município e no Portal Eletrônico da Transparência e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo a ser regulamentado;
- VI - Acompanhar o calendário anual de licitações e o PCA, para melhor organização e tempestividade, promovendo o início dos procedimentos e ações internas da Secretaria para atendimento às demandas dos requisitantes;
- VII - Analisar as prioridades das aquisições e contratações do PCA, com posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Licitações e Contratos para fins de validação.

Parágrafo único: A consolidação deverá ser realizada, preferencialmente, nos moldes do anexo II deste decreto.

CAPÍTULO IV

CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – FLUXO DE APROVAÇÃO

Art. 7º - Até a primeira quinzena do mês setembro de cada exercício, as Secretarias e/ou Autarquias requisitantes deverão encaminhar à Divisão de Planejamento todas as contratações que pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, as quais conterão as informações constantes no art. 5º deste Decreto, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do artigo 107 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 8º - Durante o período compreendido entre o dia 16 até 30 de setembro do ano de elaboração do PCA, a Divisão de Planejamento, deverá analisar as demandas encaminhadas pelas Secretarias e/ou Autarquias requisitantes, consoante disposto no art. 6º, e, se de acordo, encaminhará para aprovação conjunta pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento em se tratando de demandas cujos recursos sejam do tipo ordinários/não vinculados, e, quando diante de demandas de demais fontes de recursos as mesmas deverão ser aprovadas pelo ordenador de despesas da respectiva secretaria demandante em conjunto com a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

§ 1º - O encaminhamento para aprovação citado no caput deste artigo, deverá ocorrer com cópia para ciência e acompanhamento da Controladoria Geral do Município – CGM, a qual poderá, nos limites das suas atribuições, sugerir alterações, considerando a relevância e



materialidade das demandas e, sendo o caso, apresentá-las até o dia 10 de outubro do ano de elaboração do PCA;

§ 2º - Até dia 20 de outubro do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pelas autoridades de que trata o *caput*;

§ 3º - As autoridades poderão reprovar itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-los para a Divisão de Planejamento para realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 2º;

§ 4º - O relatório do PCA, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, em até 15 (quinze) dias corridos após a sua aprovação.

CAPÍTULO V REVISÃO E REDIMENSIONAMENTO

Art. 9º - Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, pelos respectivos Ordenadores de Despesas – O.D, nos seguintes momentos:

- I** - Nos períodos de 01 até 30 de novembro do ano de elaboração do PCA, visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular o O.D.;
- II** - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PCA's ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§1º - A alteração do PCA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelas autoridades máximas de que trata o art. 8º, ou a quem esta delegar, e enviada à Divisão de Planejamento, dentro dos prazos previstos no *caput*.

§2º - A versão atualizada do PCA deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do município.

CAPÍTULO VI DA ATUALIZAÇÃO DO PCA

Art. 10 - Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PCA, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos neste decreto.

Art. 11 - Durante a sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante:

- I.** Encaminhamento do novo DFD por parte da Secretaria e/ou Autarquia requisitante à Divisão de Planejamento, com solicitação da respectiva alteração, para fins de atualização do PCA;

§ 1º - Caberá à Divisão de Planejamento o redimensionamento do PCA que seguirá o mesmo fluxo de aprovação consoante art. 8º e 9º desse Decreto;



§ 2º - O redimensionamento ou exclusão de itens do PCA somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 3º - A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PCA.

§ 4º - Qualquer solicitação para alteração ou adequação de demandas deverá ser encaminhada com autorização do O.D. responsável pela Secretaria ou órgão requisitante;

§ 5º - As versões atualizadas do PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do município.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES COMPATIBILIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 12 - Na execução do PCA, a Divisão de Planejamento deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 11.

Art. 13 - As demandas constantes do PCA deverão ser encaminhadas a Divisão de Planejamento com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 5º.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 14 - Os prazos do cronograma do PCA de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato do Prefeito Municipal a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 15 - A Administração poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação deste Decreto naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 17 - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.



Art. 18 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


Gabinete do Prefeito, em 29 de dezembro de 2023.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
Procurador-Geral do Município



ANEXO I

 PETROLINA PREFEITURA				
DATA: ____/____/2022				
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)				
ORGÃO:				
SETOR REQUISITANTE (Unidade/Setor/Departamento):				
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:			MATRÍCULA:	
EMAIL:			TELEFONE: ()	
OBJETO: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento				
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:				
DESCRIÇÕES E QUANTIDADES DE MATERIAL/SERVIÇO A SER CONTRATADA:				
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

cont....

ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

DEPENDÊNCIA OU VINCULAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM:

DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO:

ESPECIFICAR O NÚMERO E TIPO DE RECURSO (FONTE):

OBS. COMPLEMENTARES:

Local, Data:

Ordenador de Despesas - O.D.



ANEXO II

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

[illegible]