

30 MAR. 2023

Em: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº. 274/2023**

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual do Município de Guarapari e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso III, do Art. 88 da Lei Orgânica do Município – LOM e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 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 (PCA) no âmbito da Administração Pública Municipal;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Guarapari.

**Art. 2º.** Para fins do disposto neste 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 realizados no âmbito do Município, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**II – Área requisitante** – Secretaria ou unidade administrativa 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 – Comissão de Contratações** - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos – Semad.

**§ 1º.** As funções da área requisitante e área técnica poderão ser exercidas pelo mesmo agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III deste artigo.

**§ 2º.** A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas secretarias ou unidades administrativas do Município.

**Art. 3º.** São áreas requisitantes da Administração Direta do Município de Guarapari:

I – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos;

II - Secretaria Municipal de Comunicação Social;

III - Secretaria Municipal da Fazenda;

IV - Secretaria Municipal da Saúde;

V - Secretaria Municipal da Educação;

VI - Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania;

VII - Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura;

VIII - Secretaria Municipal de Análise e Aprovação de Projetos;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

X - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

XI - Secretaria Municipal de Obras Públicas;

XII - Secretaria Municipal de Postura e Trânsito;

XIII – Procuradoria Geral do Município;

XIV – Controladoria Geral do Município

XV – Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO II**

**DO FUNDAMENTO**

**Art. 4º.** A elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, 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 - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

III - Evitar o fracionamento de despesas; e

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

**CAPÍTULO III**

**DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

**Art. 5º.** O Plano de Contratações Anual será elaborado a cada ano, até o dia 30 de junho e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no ano subsequente.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**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 15 de maio de cada ano: os setores requisitantes deverão encaminhar à Semad, por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as justificativas e demais informações constantes no art. 6º deste Decreto, indicando as contratações que pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente, em datas definidas no calendário de compras do Município.

II – Até o dia 15 de junho de cada ano: a Comissão de Contratações da Semad deverá validar e consolidar as demandas informadas pelos setores requisitantes, para envio e aprovação da autoridade competente;

III – Até o dia 30 de junho de cada ano: aprovação do Plano de Contratações Anual pela autoridade competente e publicação do Plano no sítio eletrônico do Município de Guarapari e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

**Art. 6º.** Para elaboração do Plano de Contratações Anual o setor requisitante deverá preencher o Documento de Formalização de Demanda (DFD) contendo 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;

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 Município;

VII – Nome da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 7º.** As demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverão ser remetidas ao setor de Tecnologia da Informação da Semad, para fins de análise e complementação de informações, caso necessário.

**Parágrafo único.** O setor de Tecnologia da Informação do Município 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 a quem realizou a requisição.

**Art. 8º.** As demandas deverão ser consolidadas pela Comissão de contratações da Semad, que 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 Plano de Contratações anual (PCA);

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

**Art. 9º.** A autoridade competente deverá aprovar as contratações previstas no calendário de contratações, podendo reprová-las itens do Plano de Contratações Anual (PCA) ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para proceder aos ajustes junto aos requisitantes.

**Art. 10.** Após aprovado o Plano de Contratações Anual será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**Parágrafo único.** O Município disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratações Anual (PCA) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

**CAPÍTULO IV**

**DA REVISÃO E ALTERAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 11.** Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual – PCA 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 31 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 a qualquer tempo, para adequação do PCA ao orçamento modificado;

**Parágrafo único.** Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II deste artigo.

**CAPÍTULO V**

**DA EXECUÇÃO**

**Art. 12.** O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual antes de sua execução.

**Parágrafo único.** As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, bem como deverão ser aprovadas pela autoridade competente.

**Art. 13.** As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do art. 6º, acompanhadas de instrução processual.

**Art. 14.** A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, os setores de contratações elaborarão, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, relatórios de gestão de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano até o término daquele exercício.

§1º - O relatório de gestão de risco terá frequência mínima bimestral, e a sua apresentação deverá ocorrer nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano, e



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

serão encaminhados à autoridade competente para adoção das medidas de correções pertinentes.

§2º - As contratações planejadas e não realizadas até o final do exercício serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

**CAPÍTULO VI**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** Os secretários e os servidores que utilizarem ferramentas informatizadas do PNCP, 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 ou entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes das ferramentas informatizadas e os protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

**Art. 16.** O primeiro Plano de Contratações Anual – PCA da Administração Municipal será elaborado durante o ano de 2023 para vigorar no ano de 2024.

**Art. 17.** Os casos omissos e a necessidade de eventuais normas complementares a este Decreto serão apreciados e dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e gestão de Recursos Humanos, com auxílio da Procuradoria Geral do Município e Controle Interno.

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

Guarapari, 27 de março de 2023.

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
Prefeito Municipal