



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

DECRETO Nº 005 DE 05 DE JANEIRO DE 2024

PUBLICADO
Em 05 de Janeiro de 2024.
M. DOE-ITA edição nº 4 Anovt
Edição de Fátima Viana
M. DOE-ITA - 1548

Dispõe sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações PAC, institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 12, caput, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO as boas práticas no âmbito da Administração Pública, de forma a ajustar o planejamento das contratações de bens, serviços e obras da Prefeitura Municipal, pretendendo-se elevar o nível de governança das aquisições do órgão;

CONSIDERANDO que o sistema de planejamento e gerenciamento das contratações -PGC é uma ferramenta eletrônica que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente;

CONSIDERANDO que o sistema PGC permite a elaboração do Plano Anual de Contratações, por meio de módulos de preenchimento simplificado, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações públicas.

CONSIDERANDO a necessidade de editar o plano, estabelecer orientações, prazos e detalhamentos para a realização do Plano Anual de Contratações (PAC), conforme inciso VII do caput do art. 12º da 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;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esse Decreto dispõe sobre o Plano Anual de Contratações – PAC, de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaboraí - RJ, que compreenderá ações necessárias para o levantamento da demanda anual de bens, serviços e obras das unidades administrativas.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

Art. 2º Para 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 realizados no âmbito do órgão ou entidade, ou , ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art.181 da Lei 14.133 de 2021;
 - II- requisitante- agente ou unidade responsável por identificar a necessidade da contratação de bens, serviços e obras e requerê-las;
 - 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- documento que fundamenta o plano anual de contratação, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
 - V- plano anual de contratações- 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; e
 - VII- 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 anual de contratação pelos órgãos e pelas entidades de que trata o art. 1º.
- §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, observado o disposto no inciso III do caput.
- §2º- A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e entidades.

Art. 3º- O Plano Anual de Contratações – PAC é um instrumento de gestão das aquisições elaborado anualmente para guiar os setores e as secretarias da Administração Municipal no processo de aquisições, no exercício anterior ao ano de sua execução, em consonância com a proposta orçamentária do Município.

Art. 4º Caberá aos responsáveis pelo planejamento de cada secretaria demandante, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, promover a construção com as áreas requisitantes e a divulgação do PAC, em cumprimento das políticas voltadas à eficiência nos gastos públicos.

Art. 5º Compete ao responsável pela área requisitante, seu substituto ou outro servidor formalmente designado por meio de Portaria, analisar as demandas recebidas no âmbito da sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

unidade, informar todos os itens que pretende contratar por meio de preenchimento do documento de levantamento da demanda e enviar aos responsáveis via e-mail devidamente assinado.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 6º A elaboração do plano anual de contratação 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- 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.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO

Art. 7º. Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, o município de Itaboraí-RJ irá elaborar o seu Plano Anual de Contratação, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, incluídas:

- I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- II - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano anual de contratações pelos órgãos e pelas entidades.

Art. 8º Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações:

- 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,
- III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o parágrafo 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as informações não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

CAPÍTULO IV

LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Art. 9º Para elaboração do Plano Anual de Contratações, o município de Itaboraí- RJ preencherá o documento de formalização de demanda no PGC com as seguintes informações:

- I. Relação de itens, a serem adquiridos e contratados;
- II. Calendário de vigência das Atas;
- III. Calendário com indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- IV. Estimativa dos quantitativos de bens e serviços a serem contratados, quando couber, considerando a expectativa de consumo anual;
- V. Valor unitário e estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- VI. Nome da área requisitante, com a identificação do responsável;
- VII. Informações orçamentárias da contratação, se disponíveis;
- VIII. Justificativa da necessidade da contratação, quando necessário;
- IX. Modalidade de contratação prevista;
- X. Descrição sucinta do objeto;

Art. 10. A elaboração do Plano Anual de Contratações compreende as seguintes etapas e cronograma, todas realizadas no exercício anterior ao ano da execução das contratações a que se referem:

§1º As informações de que trata o art. 9º serão formalizadas no PGC até 1º de abril do ano de elaboração do plano anual de contratações.

§2º Até, impreterivelmente, o dia 15 de março de cada ano de elaboração do Plano Anual de Contratações - (PAC), as áreas requisitantes deverão proceder às seguintes ações:

- a) O Setor requisitante deverá preencher o documento de formalização de demanda, conforme as orientações fornecidas;
- b) O Secretário responsável pelo Setor Requisitante, deverá analisar as demandas e, em caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

de concordância, enviar o documento da sua unidade, via e-mail e devidamente assinado.

§3º Até a data de 30 de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC, os responsáveis pelo planejamento deverão analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidar as informações e, após conferência, enviá-las para aprovação da autoridade competente;

§4º Até a data de 15 de maio de cada exercício de elaboração do Plano, o PAC deverá ser analisado pelo Ordenador de Despesa da pasta e enviado à Secretaria de Planejamento.

CAPÍTULO V

INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU DA REVISÃO E REDIMENSIONAMENTO

Art.11. No período de 1 a 30 de julho, as áreas requisitantes poderão propor a revisão e alteração do Plano diretamente aos responsáveis pelo planejamento, mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

Art.12. No período de 15 a 30 de agosto do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC, deve-se adequar à proposta orçamentária pelo setor competente e envio à Secretaria Municipal de Planejamento para aprovar e publicar.

Art.13. Até 15 dias após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), deve-se adequar o PAC ao orçamento final aprovado pelo ordenador de despesa e enviar à Secretaria Municipal de Planejamento para aprovação e republicação.

§1º No período que compreende a quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), os responsáveis pelo planejamento comunicarão aos setores requisitantes a necessidade de realizarem as adequações necessárias nos respectivos planos, observando as prioridades, que deverão estar alinhadas com o plano estratégico e o orçamento da Prefeitura.

§2º Para que sejam procedidas, as alterações, inclusão, a exclusão e o redimensionamento de itens deverão ser apresentadas aos responsáveis pelo planejamento, por meio de formulário padrão, dentro do prazo estabelecido previamente, o qual considerará os períodos constantes no artigo anterior.

CAPÍTULO VI

DO CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES

Art.14 A Secretaria Municipal de Planejamento acompanhará o calendário de Contratações ou Compras de cada Secretaria em consonância com as datas estimadas, com os prazos dos itens e a disponibilidade orçamentária a alterações posteriores, respeitando os prazos determinados.

Art.15 As áreas requisitantes, quando do envio dos processos de contratações dos seus itens à Secretaria Municipal de Planejamento, deverão observar o prazo para início da instrução processual a fim de que o objeto pretendido seja contratado na data desejada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

Parágrafo único. Para a contratação dos itens dentro do prazo desejado pela área requisitante, a instrução processual deverá ter início considerando os prazos indicados a seguir:

- I- O prazo mínimo de 140 (cento e quarenta) dias de antecedência para a instrução processual, dos itens, considerando histórico de contratação anterior ou outras experiências, que trate de novas contratações de bens e serviços a serem contratados nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente que rege o tema; e
- II- prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a instrução processual referente a dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e adesão a ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente que rege o tema, ressalvadas as situações emergenciais.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO DO PAC

Art. 16 As demandas constantes no Plano Anual de Contratações (PAC) para a efetiva contratação deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Planejamento com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada, acompanhadas da devida instrução processual, de acordo com os normativos que regem o assunto, considerando os prazos elencados no art. 11.

Art. 17 Na execução do PAC os responsáveis pelo planejamento observarão se as demandas a eles encaminhadas constam no Plano vigente.

§1º Caberá à área requisitante solicitar à Autoridade Competente, mediante justificativa, a autorização para inclusão da demanda não registrada no PAC;

§2º Durante a execução do Plano Anual de Contratações (PAC), os responsáveis pelo planejamento acompanharão o calendário de licitações, visando verificar os itens que estão com suas datas de início e de instrução processual em atraso, promovendo bimensalmente, ou em outro período no qual a área julgar necessário, o alerta às Áreas Requisitantes, por meio de comunicações internas e documento de comunicação.

§3º As áreas requisitantes poderão solicitar a alteração da data desejada para a contratação dos itens e ou grupos, postergando a contratação, transferindo para o Plano Anual de Contratações - PAC do ano subsequente ou solicitando o cancelamento dos itens no Plano vigente, assim como qualquer outra informação referente ao item, desde que preveja a devida justificativa e autorização da Autoridade Competente.

CAPÍTULO VIII

DOS RISCOS

Art. 18 A partir de julho do ano de execução do Plano Anual de Contratações, os responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Estado do Rio de Janeiro

pelo planejamento elaborarão, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Planejamento, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do PAC até o término daquele exercício.

§1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§2º O relatório de que trata o §1º será encaminhado ao ordenador de despesas para adoção das medidas de correção pertinentes.

§3º Ao final do ano de vigência do plano anual de contratação, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPITULO IX

DA PUBLICAÇÃO DO PAC

Art.19 O Plano Anual de Contratações será disponibilizado nos Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município de Itaboraí - RJ, no prazo de 15 dias, contados a partir da data de encerramento da etapa de adequação à proposta orçamentária e envio para a Secretaria de Planejamento aprovar.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Aplica-se supletivamente a este Decreto, a legislação federal pertinente.

Art. 21 Os responsáveis pelo planejamento, mediante autorização da Secretaria Municipal de Planejamento poderão, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto no que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente

Art. 22 Os casos omissos e excepcionais nesse Decreto deverão ser dirimidos pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 23 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Itaboraí, 05 de janeiro de 2024


MARCELO DELAROLI
Prefeito Municipal