



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO Nº 199/2023

REGULAMENTA AS DIRETRIZES E OS PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL PARA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DE OBRAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 65, §4º, I, alínea a da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que cabe o Município definir, em norma própria, as regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonização das normas jurídicas visando a máxima eficácia e efetividade da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de formular políticas e diretrizes relativas à gestão do material, do patrimônio, bem como de planejar, gerir e aprovar o fornecimento de itens através do Registro de Preços para atendimento das solicitações dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o dever de garantir maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em busca de racionalizar e padronizar itens de materiais visando a realização de compras públicas mais inteligentes e com menores custos;

CONSIDERANDO a necessidade de editar o plano de contratações anual, conforme estabelecido no art. 12, VII da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir a transparência dos atos praticados e a obediência do princípio da moralidade administrativa.

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Decreto regulamenta as diretrizes e os procedimentos para a elaboração do Plano de Contratação Anual para aquisição de bens, contratação de serviços e execução de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta ou indireta.

Art. 2º. O Plano de Contratação Anual é um instrumento de gestão e planejamento que auxilia no detalhamento das futuras contratações que se pretende realizar ou prorrogar no ano subsequente, possibilitando uma maior transparência dos gastos e dando maior publicidade às contratações públicas.

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

I Área Demandante: órgão/unidade administrativa pertencente à Administração Pública Municipal, responsável por especificar e solicitar a demanda, a necessidade de todos os setores que estejam dentro da sua competência;

II Área Requisitante: são os diversos setores usuários que estejam ligados a uma mesma área demandante como: diretorias, coordenadorias, departamentos, gerências e divisões;

III Área Gestora: unidade administrativa responsável por coordenar, supervisionar, concentrar, padronizar e executar as atividades relacionadas ao processo de contratação, quando a contratação for para toda estrutura de uma mesma Administração Pública.

IV - Área Técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por especificar e formalizar a demanda específica e técnica, justificando a necessidade deste objeto;

V - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área demandante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas de todos os órgãos da mesma Administração Pública para contratação no exercício subsequente ao de sua elaboração;

Art. 4º. O Plano de Contratação Anual tem por função:

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 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 com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 5º. Fica instituído na Administração Pública Municipal a realização de Planejamento Anual para aquisição de bens, contratação de serviços e execução de obras.

Parágrafo único. A elaboração do Plano de Contratação Anual deverá observar as disposições contidas nas Leis Orçamentárias da Administração Pública.

CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE DAS ÁREAS DEMANDANTES

Art. 6º. Cada uma das áreas demandantes deverá indicar pelo menos um representante que ficará responsável por formalizar as suas demandas para o ano subsequente, cujos quais serão nomeados como responsáveis através de Portaria.

Parágrafo único. As áreas demandantes de maior complexidade poderão indicar mais de um representante para a formalização das suas demandas.

Art. 7º. Cada uma das Áreas Demandantes, através das suas áreas técnicas e requisitantes, deverá formalizar as suas necessidades para o ano seguinte, contendo as seguintes informações:

I O objeto a ser contratado, seguindo os padrões adotados pela Administração Pública Municipal, quando for o caso;

II - Quantidade a ser adquirida ou contratada;

III - Descrição sucinta do objeto;

IV - Justificativa para a aquisição ou contratação;

V - Estimativa preliminar do valor, levando em consideração os contratos/atas de registros de preços firmados pela Administração Pública;

VI - Grau de prioridade da compra ou contratação;

VII Momento limite para a realização do procedimento licitatório de compra ou contratação;

VIII - 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, se for o caso; e

IX Área demandante, responsável pela realização do ato com a respectiva matrícula.

Parágrafo único. Fica aprovado o modelo de solicitação de demanda apresentado no anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 8º. O Plano de Contratação Anual será realizado com a periodicidade anual e deverá levar em consideração as necessidades das Áreas Demandantes para o ano seguinte à execução do planejamento descrito neste Decreto, tendo como referência os objetos adquiridos e os serviços executados no ano de sua elaboração e suas respectivas quantidades.

Art. 9º O Plano de Contratação Anual deverá ser elaborado e publicado de forma resumida até o dia 20 de setembro de cada ano e deverá conter todas as contratações que se

pretende realizar no exercício subsequente.

§1º. O período de que trata o *caput* compreenderá toda a fase de elaboração das demandas, consolidação, aprovação do plano e respectiva publicação, ficando assim definidos os seguintes prazos:

I - Até o dia 30 de junho de cada ano as Áreas Demandantes deverão encaminhar toda a sua formação de demanda, com as contratações que pretendem realizar no ano seguinte para a Área Gestora;

II - Do dia 01 de julho a 15 de agosto de cada ano a Área Gestora, através do seu Departamento de Compras, deverá analisar as demandas encaminhadas, consolidar as informações de cada uma das áreas demandantes de forma reduzida e encaminhar para aprovação da Autoridade Superior;

III - A autoridade Superior da Administração terá 05 (cinco) dias para analisar e aprovar as contratações planejadas e materializada pelo Plano de Contratação Anual, contados do seu recebimento;

IV - a Área Gestora, após a aprovação da Autoridade Superior, terá 15 (quinze) dias, contados da sua devolução, devidamente aprovado, para publicar o Plano de Contratação Anual no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal correlata, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).

§2º. Na hipótese de a Autoridade Superior não aprovar o Plano de Contratação da forma apresentada, deverá devolver para a Área Gestora para adequações, observando a data limite previsto no *caput* do presente artigo.

§3º. As demandas deverão ser cadastradas de acordo com o objeto da contratação, podendo ter mais de um documento de precisão de demanda futura por Área Demandante.

Art. 10 - Publicado o Plano de Contratação Anual, a Área Gestora deverá encaminhar o plano para o setor de licitações para agregação de demandas e construção de um calendário das licitações, observando as datas limites estabelecidas no inciso VII do art. 9º deste Decreto.

Art. 11. Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratação Anual:

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 termo de fomento, convênios e repasses de outros entes federativos firmados posterior a publicação do Plano de Contratação Anual;

III - As hipóteses previstas nos [incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#); e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o [§ 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

Art. 12. As demandas de contratação relacionadas à área de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser elaboradas em conjunto com a respectiva área técnica da Administração Pública Municipal para fins de análise, complementação de informações, e padronização.

Art. 13. As demandas de contratação relacionadas à área de frotas, deverão ser elaboradas em conjunto com o setor de frotas da Administração Pública Municipal para fins de padronização.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 14. Durante o ano de execução do Plano de Contratação Anual, o mesmo poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, desde que devidamente justificado e aprovada pela Autoridade Superior.

Parágrafo único. A versão atualizada do Plano de Contratação Anual deverá ser publicada nos mesmos moldes do inciso IV, do §1º do art. 9º deste Decreto.

Art. 15. A execução do Plano de Contratação Anual coincide com o início da fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, com o encaminhamento da Solicitação da Demanda juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, para os demais atos posteriores.

Parágrafo único. Todas as solicitações de demanda encaminhadas para abertura do procedimento licitatório ou contratação direta deverão constar do Plano de Contratação Anual vigente, sob pena de ensejar a sua revisão, caso justificadas e aprovadas pela Autoridade Superior, salvo as exceções previstas no art. 11 deste Decreto.

Art. 16. As demandas constantes do Plano de Contratação Anual deverão ser iniciadas com a Solicitação da Demanda e Estudo Técnico Preliminar pela Área Demandante no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VII do art. 7º deste Decreto.

Parágrafo único. O respeito ao prazo indicado no *caput* se faz necessário em razão de todas as etapas que o procedimento licitatório tem que cumprir antes da realização do certame, bem como, dos demais prazos posteriores para a finalização do processo, seja com a assinatura do contrato, seja com a assinatura da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 17. A Administração Pública Municipal poderá nomear uma Comissão formada por no mínimo 03 servidores, dentre os representantes das áreas demandantes prevista no art. 6º deste Decreto ou não, para acompanhar, auxiliar e cobrar o cumprimento dos termos e prazos estabelecidos neste Decreto.

§1º. A referida Comissão terá validade de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução de seus membros.

§2º. A Comissão será formada por 01 (um) presidente e 02 (dois) Membros, que em conjunto ficarão responsável pela condução dos trabalhos.

§3º. Os integrantes da referida Comissão deverão desempenhar suas atribuições sem prejuízo das atividades funcionais.

Art. 18. A Comissão será responsável pela elaboração de um relatório de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término daquele exercício e deverá ser encaminhado à autoridade superior para adoção das medidas de correção.

§1º. Para a formação do relatório as áreas demandantes deverão responder os encaminhamentos e solicitações da Comissão, observar as orientações e zelar pelo cumprimento dos prazos.

§2º. 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.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os representantes das áreas demandantes responderão pela inexecução total ou parcial da formalização das demandas para o ano subsequente.

Parágrafo único. As responsabilidades também recairão sobre a formação de demanda com quantidades do objeto a ser licitado, seja excessivamente maior ou excessivamente menor que as necessárias.

Art. 20. A realização do planejamento anual completo, previsto no presente Decreto, deverá ser observada para as contratações futuras, cuja execução do Plano de Contratação Anual se inicie no ano de 2025.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Administração, ou poderá ser expedido norma complementar.

Art. 22. Revogam-se eventuais disposições em contrário.

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

Corumbiara - RO, 29 de dezembro de 2023

(assinatura eletrônica)

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito de Corumbiara
Termo de Posse 196

(assinatura eletrônica)

ADRIANO DA COSTA REGINALDO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ANEXO I

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 - ÁREA DEMANDANTE

Secretaria Demandante:	
Secretário:	
Email (institucional):	Telefone (Institucional):
Responsável pela demanda:	Matrícula:

3 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

3.1 Especificação do objeto:

Serviço não continuado
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
 Material de consumo
 Material permanente / equipamento

3.2 Descrição e quantidades:

Item	Código	Descrição e especificação	Unidade	Quantidade
1				
2				
3				
4				

3.3 Prazo de Entrega/Execução:

3.4 Local e horário de Entrega/Execução:

3.5 Dependência ou vinculação com outro item:

3.6 DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO:

4 GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO
 ALTA MÉDIA BAIXA

5 JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 Justificativa:

6 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Cidade/RO, xx de xxxxxxxx de xxxxxxxx

Responsável Formação de Demanda

Responsável Área Demandante

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000
Contato: (69) 3343-2249 - Site: www.corumbiara.ro.gov.br - CNPJ: 63.762.041/0001-35



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **Leandro Teixeira Vieira, Prefeito Municipal**, em 29/12/2023 às 13:41, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 55 de 29/04/2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano da Costa Reginaldo, Sec. Mun. de Planejamento**, em 29/12/2023 às 13:57, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 55 de 29/04/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.corumbiara.ro.gov.br, informando o ID **162234** e o código verificador **FF3F0A6A**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	Valdemir Marcolino Gonzaga		***.142.442-**	29/12/2023 13:32

Referência: [Processo nº 1-2409/2023](#).

Docto ID: 162234 v1