



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 25.223.983/0001-56

RUA HERMELINO ARAÚJO, 81 – CENTRO – CEP 39.547-000

## DECRETO Nº 54, DE 01 DE AGOSTO DE 2023

**Regulamenta o Plano de Contratações Anual do Município de Montezuma MG e dá outras providências.**

O Prefeito do Município de Montezuma MG, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do art. 149 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a 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;

Considerando a necessidade de editar o plano de contratações anual no âmbito da administração pública municipal;

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Contratações Anual do Município de Montezuma MG na forma do presente regulamento.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º.** O plano de contratações anual será elaborado seguindo o anexo único com o formulário padronizado de formalização de demanda.

**Art. 3º.** Para os 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;

**II - requisitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

e-mail: [licitacaomt2021@gmail.com](mailto:licitacaomt2021@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 25.223.983/0001-56

RUA HERMELINO ARAÚJO, 81 – CENTRO – CEP 39.547-000

**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 - setor de contratações:** unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade, que no caso da Prefeitura é o Setor de Compras e Contratos;

**VII - demanda de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação):** são consideradas demandas de TIC aquelas estabelecidas no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

§ 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.

§ 2º. A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO DO PCA

**Art. 4º.** O PCA será elaborado até o dia 30 de outubro e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

**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 o dia 1º de julho: preenchimento do formulário de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;

II - até o dia 30 de setembro: consolidação das informações por parte do Setor de Compras e Contratos;

III - até o dia 30 de outubro: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Portal da Transparência do Município e encaminhamento para Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

e-mail: licitacaomt2021@gmail.com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 25.223.983/0001-56

RUA HERMELINO ARAÚJO, 81 – CENTRO – CEP 39.547-000

**Art. 5º.** Para elaboração do PCA o requisitante deverá preencher a planilha de formalização de demanda (anexo único) e com as seguintes informações:

- I – Unidade orçamentária;
- II – Ação orçamentária;
- III – Subelemento de despesa;
- IV – Item unitário de despesa (IUD);
- V – Fonte de recursos;
- VI – Preexistência da despesa;
- VII – Data desejada;
- VIII – Valor.

**Art. 6º.** As demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser remetidas à área técnica da Prefeitura ou a Secretaria de Administração para fins de análise, complementação de informações, caso necessário, compilação das demandas e padronização.

**§ 1º.** A Secretaria de Administração 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 à área técnica que realizou e/ou auxiliou o cadastro.

**§ 2º.** Os Projetos de Tecnologia, Informação e Comunicação (PROTIC) poderão estabelecer critérios e padrões para embasar a análise e compilação das demandas de TIC.

**Art. 7º.** As demandas deverão ser consolidadas pela Secretaria de Administração e 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 PCA;

III - elaborar o calendário de contratações da Prefeitura, por grau de prioridade, considerando a data estimada para o início do processo da contratação e a disponibilidade orçamentária.

**Art. 8º.** A autoridade competente deverá aprovar as contratações previstas no DFD, podendo reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à Secretaria de Administração, se necessário, para proceder os ajustes junto aos requisitantes.

**Art. 9º.** Após aprovado, o PCA será disponibilizado, automaticamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Parágrafo único:** A Prefeitura disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, a contar da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

e-mail: [licitacaomt2021@gmail.com](mailto:licitacaomt2021@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 25.223.983/0001-56

RUA HERMELINO ARAÚJO, 81 – CENTRO – CEP 39.547-000

## CAPÍTULO III

### DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

**Art. 10.** Durante o ano de execução do PCA em 2023 ele 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 30 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, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento modificado.

**Parágrafo único:** Nas hipóteses deste artigo, as alterações que ocorrerem no PCA deverão ser aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

**Art. 11.** Durante o ano de sua execução o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

**Parágrafo único:** O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal da Transparência do Município e no PNCP.

## CAPÍTULO IV

### DA EXECUÇÃO

**Art. 12.** A Secretaria de Administração verificará se as demandas encaminhadas constam no PCA antes de sua execução.

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

**Art. 13.** As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações instituído pela Secretaria de Administração, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 5º deste Decreto.

**Art. 14.** A partir de julho do ano de execução do PCA a Secretaria de Administração, conjuntamente com a Comissão de Gerenciamento de Riscos, elaborará os relatórios de riscos referente à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano, até o término do exercício.

**§ 1º.** O relatório de gestão de riscos deverá ser publicado a cada trimestre, devendo ser apresentado, no mínimo, nos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano.

e-mail: [licitacaomt2021@gmail.com](mailto:licitacaomt2021@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 25.223.983/0001-56

RUA HERMELINO ARAÚJO, 81 – CENTRO – CEP 39.547-000

§ 2º. O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º As contratações planejadas e não realizadas até o final do exercício deverão ser justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações do ano subsequente.

## CAPÍTULO V DAS ÁREAS REQUISITANTES

**Art. 15.** São áreas requisitantes da Administração Direta do Município de Montezuma MG:

- I – Procuradoria do Município;
- II – Secretaria Municipal de Fazenda;
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - Secretaria Municipal de Administração;
- V - Secretaria Municipal de Transporte;
- Vi - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Captação De Recursos E Geração De Empregos;
- VII - Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento;
- VIII - Secretaria Municipal de Obras E Urbanismo;
- IX - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer E Juventude ;
- X - Secretaria Municipal de Turismo E Meio Ambiente;
- XI - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- XII - Secretaria Municipal de Saúde;

§ 1º. Para o preenchimento do DFD, cada área requisitante deverá indicar o(s) seu(s) responsável(eis), os quais serão nomeados através de ato do Executivo Municipal.

§ 2º. Na indicação de que trata o parágrafo anterior deverão ser observados os seguintes quantitativos por área requisitante:

- I – Procuradoria Geral do Município - 01 (um) responsável;
- II - Controladoria-Geral do Município - 01 (um) responsável;
- III - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável - 01 (um) responsável;

e-mail: licitacaomtz2021@gmail.com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 25.223.983/0001-56

RUA HERMELINO ARAÚJO, 81 – CENTRO – CEP 39.547-000

- IV - Secretaria Municipal de Administração - 01 (um) responsáveis;
- V - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - 01 (um) responsável;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 01 (um) responsável;
- VII - Secretaria Municipal de Educação - 01 (um) responsáveis;
- VIII - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - 01 (um) responsável;
- IX - Secretaria Municipal de Governo - 01 (um) responsável;
- X - Secretaria Municipal de Obras Públicas - 01 (um) responsáveis;
- XI - Secretaria Municipal de Planejamento - 01 (um) responsáveis;
- XII - Secretaria Municipal de Saúde - 01 (um) responsáveis;

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Os procedimentos administrativos serão autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, com a Lei nº 10.520/2002 e com a Lei nº 14.133/2021.

**Art. 17.** Os casos omissão serão apreciados e dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração.

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

Montezuma MG 01 de agosto de 2023

**IVAN VIEIRA DE PINHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**