



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 2.545,**  
**DE 12 DE JANEIRO DE 2024.**

"Regulamenta o Plano de Contratação Anual de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e dá providências correlatas".

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

O Prefeito do Município de Itamonte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83, Inciso II, Letra C da Lei Orgânica do Município de Itamonte;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - Fica instituído o Plano de Contratações Anual do Município de Itamonte/MG, na forma do presente regulamento.

**Artigo 2º** - 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;

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte  
Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar  
a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal  
turístico oficial  
de Itamonte





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**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 - 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;

**V - 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 Município de Itamonte é o Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração.

**§ 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.

**Artigo 3º -** Até 31 (trinta e um) de julho de cada exercício, as Secretarias Municipais apresentarão seus respectivos PCA's, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, inclusive, as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 1º -** A elaboração do PCA no ano de 2023, para ser usado nas contratações do exercício de 2024, poderá ocorrer até 30/11/2023, devendo guardar pertinência com o contido no Projeto de Lei Orçamentária.

**§ 2º -** Ficam dispensadas de registro no PCA:

**I -** as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

**II -** as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do artigo 75, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ou definido em legislação municipal.

**Artigo 4º** - O PCA tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações dos setores municipais, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços proporcionando a 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;

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

**Artigo 5º** - Para elaboração do PCA, a Secretaria requisitante deverá preencher uma planilha específica e/ou descritiva e enviá-la ao Setor de Licitação, contendo as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - estimativa a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento *simplificado de orçamento e análise de contratações anteriores*, quando for o caso;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades administrativas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VI** - informar da adequação do objeto com projetos estruturantes, estratégicos ou correlatos do Governo Municipal e o grau de prioridade da contratação;

**VII** - indicação de vinculação ou dependência com o objeto e/ou serviço previsto em outra demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

**VIII** - nome da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.

**Artigo 6º** - Encerrado o prazo previsto no art. 2º, deste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração consolidará as demandas encaminhadas pelas Secretarias requisitantes ou pelas áreas técnicas 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 de esforços de contratação e à economia de escala;

**II** - adequar e consolidar o PCA, observado o disposto no § 2º do artigo 2º, deste Decreto; e

**III** - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**§ 1º** - O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput, deste artigo.

**§ 2º** - O processo de contratação de que trata o § 1º, quando for o caso, será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

**§ 3º** - A Secretaria Municipal de Administração concluirá a consolidação do PCA até 31 de agosto do ano de sua elaboração.

**Artigo 7º** - Até 30 de setembro do ano de elaboração do PCA, as contratações nele previstas deverão ser aprovadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º - Poderão ser reprovados itens do plano de contratações anual ou devolvidos às Secretarias demandantes, se necessário, para realizar adequações junto aos setores requisitantes e/ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º - O PCA será disponibilizado no sítio oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG, conforme exigido no § 1º do artigo 12, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

§ 3º - Para fins deste Decreto, o Prefeito Municipal é a autoridade competente para fins de aprovar o PCA do Município de Itamonte/MG e o fazer publicar.

**Artigo 8º** - Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa apresentada pelo Secretário requisitante e aprovada pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Na hipótese de alguma Secretaria ou Órgão correlato, não encaminhar a planilha constando seu PCA, no prazo previsto no art. 2º, deste Decreto, deverá apresentar justificativa, que será analisada e aprovada pelo Prefeito Municipal.

**Artigo 9º** - As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 8º, deste Decreto.

**Parágrafo único.** Desde que apresentadas as devidas justificativas e aprovadas, não há impedimento para que demandas que não constarem no PCA sejam objeto de contratação.

**Artigo 10º** - As demandas constantes do PCA serão formalizadas em expedientes administrativos próprios e encaminhadas ao setor de licitação e contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 5º, deste Decreto.

**Parágrafo único.** O prazo ideal para envio de expedientes licitatórios é:

- I - de 90 (noventa) dias de antecedência para procedimentos licitatórios cujos prazos de publicação sejam superiores a 15 (quinze) dias úteis;
- II - de 60 (sessenta) dias de antecedência para procedimentos licitatórios cujos prazos de publicação sejam inferiores a 15 (quinze) dias úteis;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III - de 30 (trinta) dias para os demais casos, tais como inexigibilidade, adesão a atas de registros de preços e dispensas.

**Artigo 11º** - As Secretarias deverão informar ao setor de contratações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias dos prazos previstos no parágrafo único do artigo 10, de forma justificada, a desistência de contratação prevista no PCA.

**Parágrafo único.** Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não execução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PCA referente ao ano subsequente.

**Artigo 12º** - O presente regulamento será aplicado para os procedimentos licitatórios, de contratação direta e auxiliares regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo obrigatório a partir do exercício de 2024.

**Artigo 13º** - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Itamonte, 12 de janeiro de 2024.

Alexandre Augusto Moreira Santos

Prefeito Municipal

Responsável jurídico pela autoria  
e confecção do documento:

  
Priscila Rodrigues Maciel  
OAB/MG 196.442

