



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

Câmara Municipal de Codó – MA

PLANEJAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS ANUAL

Plano de Contratação Anual –
PCA para o ano de 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

Antonio José Luz Lima
Presidente da Câmara Municipal

Francisco Gomes Filho
Diretor Administrativo da Câmara

Leomar Cordeiro Nascimento
Assessor Jurídico da Câmara

Maria Goreth de Moraes Vieira Falcão
Agente de Contratação - Pregoeira

Marcelo Augusto Neto
Contador Geral da Câmara Municipal

Izaac Lopes Viana
Controlador Geral da Câmara

**AR – TAVARES – SERVIÇOS E ASSESSORIA
ASSESSORIA EM LICITAÇÃO/PESSOA JURÍDICA**

**CENTRAL CONSULTORIA LTDA-ME
ASSESSORIA EM CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO/PESSOA JURÍDICA**

**O. F. DA CONCEIÇÃO FILHO –ME
ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA/PESSOA JURÍDICA**

**RICARDO ARAÚJO TORRES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
ASSESSORIA JURÍDICA/PESSOA JURÍDICA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

1 – APRESENTAÇÃO;

O Plano de Contratação Anual– PCA é fruto de uma gestão comprometida com resultados e com a transparência dos gastos públicos. É um documento que consolida todas as contratações que a Câmara Municipal de Codó pretende realizar e/ou prorrogar no exercício financeiro de 2025.

Se constitui de uma ferramenta de planejamento dos gastos municipais que busca aperfeiçoar a governança e a gestão das contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos, porquanto sua construção vincula às despesas previstas no PCA com as disponibilidades orçamentárias de acordo com os limites por Ação Orçamentária, Fonte de Recurso e Subelemento de Despesa.

2 . OBJETIVOS;

1. Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços nas diversas unidades administrativas;
2. Aperfeiçoar a gestão interna das compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios e com a economicidade e racionalização de gastos;
3. Propor alternativas de atuação e modelos de aquisições e contratações corporativas, proporcionando a redução do número de processos licitatórios;
4. Ampliar a transparência com a divulgação das estimativas de aquisição de todas as unidades compradoras no Portal da Transparência do Município;
5. Divulgar as expectativas de compras para o mercado fornecedor, fomentando, sobretudo a participação, das micro e pequenas empresas (MPE's) nos processos licitatórios, e, por consequência, o desenvolvimento econômico local.

3 – DIRETRIZES;

O Planejamento de Contratação Anual deverá adotar as seguintes diretrizes:

1. Qualidade e produtividade do gasto;
2. Garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

3. As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;
4. As contratações vigentes;
5. As disponibilidades de materiais em estoque.
6. O consumo médio dos órgãos e entidades nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano anual de aquisições.
7. O detalhamento dos bens e serviços cujas licitações, ou parcelas desta, devem ser destinadas preferencialmente às microempresas e empresas de pequeno porte.

4. REGULAMENTAÇÃO:

No Poder Legislativo Municipal é regulamentado por Decreto Legislativo. O Plano Anual de Compras a ser implantado, corresponde a lista de bens e/ou serviços que almeja adquirir ou contratar e será regido pelos ordenamentos jurídicos, conforme seguem abaixo;

1. **Lei Federal nº 14.133/2021** art. 12, inciso VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano;
2. de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
3. **Decreto Federal nº 10.024/2019** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
4. **Decreto Federal nº 11.462/2023** dispoe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
5. **Decreto Federal nº 10.818/2021** Dispõe sobre regras e diretrizes para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
6. **Lei Complementar 123/2006** - A elaboração de um Planejamento de Compras materializa a obrigação legislativa da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

Micro e Pequena Empresa, visto que a divulgação das expectativas de compras abre espaço para participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras públicas do município.

5. ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE COMPRAS (ANO – 2025);

O presente documento (PCA – Plano de Contratações Anual) foi elaborado sob a coordenação da Departamento de Compras e Licitação e Diretoria Administrativa, com o apoio das demais unidades, viabilizando a realização de licitações conjuntas, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas. Para os anos seguintes pretende-se adotar sistema informatizado que viabilizará eficiência e rapidez na consolidação do Plano Anual de Compras.

DEFINIÇÕES (Trazidas da Lei 14.133/2021);

Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante

nas normas e princípios em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

ISONOMIA - Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir a competição em todos os procedimentos licitatórios;

IMPESSOALIDADE - Obriga a Administração a observar nas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de licitação;

MORALIDADE E PROBIIDADE ADMINISTRATIVA - A conduta dos licitantes e dos agentes públicos deve ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração;

PUBLICIDADE - Qualquer interessado pode ter acesso às licitações públicas e ao respectivo controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todo procedimento de licitação; prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

Importante destacar que a Lei nº. 14.133/2021 não impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, sendo esse instrumento uma ferramenta importantíssima na construção de uma gestão de excelência.

Neste sentido, é importante evidenciar que o agente público deverá observar o princípio da eficiência, que se baseia no alcance dos melhores resultados com o menor custo possível. De forma mais clara, Meirelles (2002) esclarece:

[...] eficiência é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros. (MEIRELLES 2002, p. 94).

Dessa forma, infere-se que, para alcançarmos a eficiência nas contratações públicas, é importante que haja um planejamento adequado das compras públicas, sendo necessário a utilização de ferramentas adequadas e pessoal qualificado para o desempenho de tão importante missão.

Quanto à metodologia, a pesquisa apresentada utiliza a explicativa, em razão da



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

necessidade de identificar os problemas enfrentados pela administração no planejamento de suas contratações, além de explicar os métodos existentes e ações necessárias à implementação dessa prática, com o fito de mitigar os efeitos danosos da falta deste procedimento ou de sua má aplicação.

6. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES COM BASE NA NLCC;

Antes de tudo, deve-se entender como realizar um planejamento, saber o que significa e como funciona este procedimento. O novo Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº. 14.133/2021 -, traz, em seu art. 5º, o **Princípio do Planejamento**, previsto no Decreto-lei nº 200/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências, sendo um princípio fundamental da administração pública, o qual deve nortear todas as suas atividades. Segundo *Marçal Justen Filho*, este princípio significa

O dever de previsão das ações futuras, abrangendo inclusive eventos não relacionados diretamente à atuação administrativa, de modo a adotar as providências mais adequadas e satisfatórias para a realização das finalidades pretendidas. [MARÇAL, Justem Filho]

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, **do planejamento**, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Ainda nessa esteira, torna-se importante ressaltar que a NLCC abordou, de forma detalhada, o planejamento nas licitações, fase imprescindível à fase preparatória dos certames, conforme disciplinado nos termos do artigo 18:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ
na contratação.

O citado artigo, e seus respectivos incisos, trazem uma série de situações exemplificativas a serem consideradas nas contratações, tais como: a identificação das necessidades a serem satisfeitas; a demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, onde deve estar claro o seu alinhamento com o planejamento geral da Administração, objetivando os resultados satisfatórios perseguidos pela Administração Pública.

Por conseguinte, vale lembrar que uma contratação bem planejada evita dissabores futuros para o gestor, tendo este a previsibilidade de ocorrências indesejadas, o que possibilita a implantação de soluções adequadas para mitigar seus efeitos, adotando ações preventivas e/ou corretivas, conforme o caso.

Diante disso, existe um ponto relevante a ser observado, que é a organização da rotina dos servidores, a qual poderá ser melhor organizada, evitando com isso as “compras diretas impulsivas”. Apesar da natureza restritiva dessa prática, é bastante comum vê-la sendo utilizada com uma certa frequência, com o objetivo de suprir a ausência de planejamento de uma demanda, mesmo sabendo que tais medidas contribuem para o fracionamento indevido, ato extremamente questionável, pois é patente a insegurança jurídica observada neste tipo de contratação.

Esse tal “fracionamento indevido” ocorre quando um objeto licitado de maior custo é dividido em parcelas que se enquadrem nos limites de outra modalidade ou dispensa, e que possuam limites menores de valor, fato este considerado ilegal pela lei e pelos tribunais de contas. Com a implementação do instituto do planejamento de compras, a justificativa para a legalidade destas compras diretas em razão da urgência deixa de existir, e esses atos, comuns na administração atualmente, serão considerados ilegais, com a possibilidade de responsabilização dos agentes envolvidos.

Com base no exposto anteriormente, é importante destacar a relevância da implementação de procedimentos integrados de planejamento da Administração, como também a revisão dos mecanismos utilizados nos processos de compras públicas. Tal procedimento [revisão] impacta desde a alta administração, responsável pelo macro planejamento, até a área operacional, responsável pelas aquisições de compras e o controle de estoque e das demandas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

Portanto, antes da regulamentação, é importante que haja o engajamento de todos os atores que atuarão neste cenário, adquirindo consciência de que a aplicação do Plano de Contratações trará benefícios consideráveis em suas práticas rotineiras. Destarte, os servidores envolvidos poderão refletir sobre a importância de suas atividades, o que permitirá uma adesão mais consciente a estas inovações, proporcionando práticas mais eficientes de planejamento, e, conseqüentemente, contratações mais eficazes.

Ainda com fundamento nesse regramento, mais especificamente no art. 11, parágrafo único da NLLC, encontra-se estabelecido que a responsabilidade pela governança das contratações é da alta administração, sendo esta, também, responsável pela implementação de processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e de controles internos, com vistas aos procedimentos de avaliação, direcionamento e monitoramento de processos licitatório e dos contratos advindos desses certames, tornando-se necessária a promoção de um ambiente íntegro e confiável, onde possa estar assegurado o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias vigentes, promovendo assim, eficiência, efetividade e a eficácia nas contratações colimadas.

Com efeito, ao tratar desse tema, *Marçal Justen Filho* leciona que o planejamento impõe a criação de procedimentos da atividade administrativa e produz a redução do subjetivismo decisório, fortalecendo escolhas racionais da administração, e a gestão eficiente dos recursos.

Baseado no expandido anteriormente, podemos elencar algumas vantagens que podem ser alcançadas com a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA):

1. Definição dos recursos necessários para alcançar os objetivos do Órgão;
2. Integração dos vários objetivos a serem alcançados em um esquema organizacional coordenado e alinhado;
3. Interação entre os agentes envolvidos, possibilitando que os agentes trabalhem em diferentes atividades consistentes com os objetivos definidos;
4. Aumento do foco e da flexibilidade – ponto de convergência dos esforços e a facilidade de adaptações e ajustamentos à medida que o andamento dos processos o requeira;



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

5. Melhoria da coordenação dos atos para alcançar os objetivos, pois precisam ser adequadamente coordenados.
6. Melhoria no controle, pois o monitoramento e avaliação permite criação de indicadores a fim de permitir ações corretivas logo no início do planejamento das contratações, quando necessário.
7. Melhoria na administração do tempo, possibilitando balancear o tempo disponível para atender às demandas, considerando os eventos inesperados que os gestores estão sujeitos, auxiliando na gestão de riscos.

Ante ao exposto, cabe ressaltar que a NLLC inova quando possibilita a utilização de mecanismos de governança eficientes, a exemplo do planejamento anual das contratações – instrumento essencial para a boa condução das contratações públicas.

7. ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE DO PCA;

Antes da implantação desse plano, é importante deixar claro que cada órgão faça uma análise da sua realidade, no que tange à sua maturidade de governança, sendo necessário inicialmente a realização de uma avaliação quanto a sua situação inicial, à fim de identificar e implementar ações num primeiro momento, estabelecendo, prioritariamente, um plano de ação e/ou transição com vistas ao alcance de um nível de governança minimamente aceitável, o que compreende a edição e/ou renovação de normativos internos, padronização de documentos, criação de manuais e/ou cartilhas orientativas, e tantas outras ações que se fizerem necessárias.

Por oportuno, destaca-se que em cada órgão existem três blocos dentro do seu planejamento: nível estratégico, tático e o operacional. Esses blocos participam efetivamente na elaboração e controle do PCA, estando a estrutura hierárquica desses níveis demonstrada na pirâmide organizacional de cada órgão, conforme demonstrado a seguir:

- A alta administração encontra-se no nível estratégico, nível responsável pelo planejamento estratégico. Eles não direcionam as atividades diárias do Órgão. Em vez disso, eles estabelecem objetivos para o órgão e direcionam a organização para alcançá-los;*
- O nível intermediário ou tático, cuida dos planos funcionais por secretarias, departamentos e coordenações, encontram-se nele os gestores de cada área;*



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

- Já a base da pirâmide é composta pelos servidores técnicos que atuam em planos e definições das atividades, de maneira a integrar as atividades e as operações.*

Nesta organização hierárquica está estabelecida uma linha de reporte, ou seja, cada agente responde a, pelo menos, a um outro agente com grau hierárquico superior. O estabelecimento dessas linhas serve para moldar a estrutura de governança e, conseqüentemente, influenciar na comunicação, no alinhamento e na definição da priorização de alocação de recursos (de pessoal ou orçamentário).

Lembrando que essa estrutura pode criar alguns efeitos na condução das atividades dentro do órgão: *gargalos nas decisões, feudos ou silos organizacionais, desengajamento, sobrecarga da equipe, burocratização dos processos, etc...*

Levando tudo isso em conta, percebemos que a responsabilidade pela implantação do PCA não se restringe à alta administração, visto que os resultados produzidos terão impactos significativos no alcance dos objetivos estratégicos do órgão. Cumpre salientar que a responsabilidade pela viabilidade e controle do plano será do nível intermediário, de forma que serão os gestores os responsáveis pela coordenação das atividades, a fim de que os objetivos possam ser alcançados, sendo estes [gestores] o “*backbone*” do controle gerencial e os responsáveis pela transferência de informações entre os níveis operacional e estratégico.

Na condução destas informações - do nível operacional para o estratégico -, algumas vezes a transmissão não consegue a eficácia necessária, posto que o nível tático pode deixar de fazer essa ponte entre a alta administração e o nível técnico operacional, seja por inépcia, falta de visão, de forma proposital ou até por falta de conhecimento, causando um impacto negativo na execução e controle o plano, razão pela qual gera um prejuízo considerável ao plano que não consegue alcançar os objetivos estratégicos pretendidos, por conta da perda do foco naquilo que está acontecendo no nível operacional.

Julgando já existir um processo estruturado de planejamento, este poderá ser conduzido de várias formas diferentes, considerando sua adequação ao momento e sua relevância. Entende-se que este processo estruturado, quando relacionado ao PCA, precisa respeitar o nível de eficiência - fase de inclusão e consolidação das demandas -, assim como o de eficácia – relação das contratações com os objetivos estratégicos -, conforme detalhado no quadro abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

Eficiência

- ênfase nos meios
- realização de tarefas
- resolução de problemas
- treinamento de funcionários

Eficácia

- ênfase nos resultados
- consecução dos objetivos
- acerto na solução proposta
- operações realizadas corretamente

EFICIÊNCIA	EFICÁCIA
Fazer as coisas de maneira adequada: Relacionar as necessidades prioritárias do Órgão no PCA.	Fazer as coisas certas: Alinhamento do PCA com os objetivos estratégicos (diretamente ou indiretamente), inclusão de demandas considerando as prioridades.
Cuidar dos recursos: Alinhamento com orçamento.	Maximizar a utilização dos recursos: Melhor aproveitamento da capacidade operacional e orçamentária do Órgão.
Cumprir o que foi proposto: Atender à regulamentação que o originou.	Obter resultados: Atingir a missão institucional

Diante deste cenário, infere-se que o Plano de Contratações Anual (PCA) ultrapassa o limite da classificação operacional – CATMAT e CATSER -, envolvendo-se na classificação gerencial, maximizando os resultados e mitigando as deficiências, visto que estabelece a ligação entre o planejamento e o resultado. Para alcançar esses resultados, torna-se necessário que a Administração tenha estabelecido condições mínimas para iniciar o processo: consciência de sua necessidade, envolvimento da alta administração e participação organizada de todos.

Quanto menos esteja vinculada as necessidades registradas do PCA, com os objetivos estratégicos da Administração, menos importância esse instrumento terá, vez que não alcançará o objetivo para o qual foi criado – atingir a missão institucional, direta ou indiretamente -, transformando-se num projeto inócuo, tendo sido elaborado apenas para cumprir o estabelecido na legislação vigente.

Sendo assim, a responsabilização do gestor será maior, tendo em vista a incorreta



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

alocação de recursos, a evidente incapacidade operacional, as prioridades não serão atendidas a contento, os prazos não serão cumpridos e a vinculação com o orçamento será desrespeitada.

Por fim, vale lembrar que, quando observado o princípio da eficiência, os objetivos estratégicos tendem a ser alcançados, proporcionando um atendimento satisfatório aos interesses da coletividade. Isso acarreta mais benefícios para a população, tais como: diminuição na espera e o aumento dos atendimentos dispensados aos cidadãos que deles necessitam.

8. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA);

Partindo para a operacionalização do PCA, alicerçado nas diretrizes estabelecidas na esfera federal, mais especificamente no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, citado no início deste trabalho, o qual 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 e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, posto que não há regulamentação em nosso Estado que estabeleça critérios com vistas a utilização dessa ferramenta.

O decreto dispensa do registro no plano de contratações anual, 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, assim como as contratações realizadas por meio de concessão de suprimentos de fundos, as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, tratados no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. Além disso, ressalta-se que as partes das informações não classificadas como sigilosas serão cadastradas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, quando couber, conforme disposto no art. 7º do regulamento supradito.

Já o artigo 8º da Lei nº. 14.133/2021, estabelece os procedimentos necessários para a elaboração do Plano de Contratações Anual (*in verbis*):

Art. 8º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no PGC com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

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, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

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 órgão ou pela entidade contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

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

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal.

Insta consignar que o documento de formalização da demanda poderá, caso necessário, ser encaminhado à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação da demanda e, caso necessário, sua padronização. Além disso, as informações contidas no art. 8º deverão ser formalizadas no PGC até 1º de abril do ano da elaboração do PCA, conforme disciplinado nos artigos 9º e 10 do referido decreto.

Embasado nas informações aduzidas, é possível sugerir um fluxograma resumido do processo de construção do PCA:



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

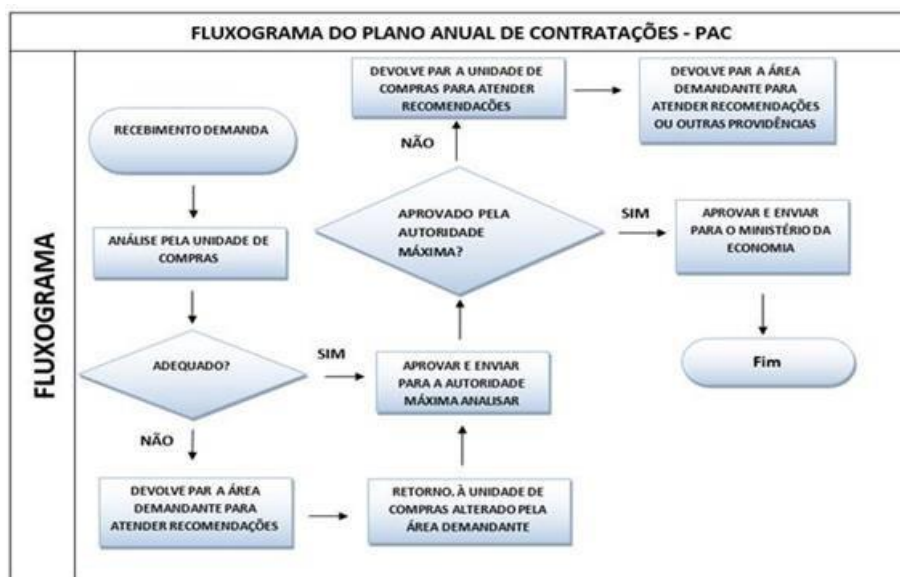


Figura 1: Fluxo elaboração do PCA

Partindo para um detalhamento do processo de execução do PCA, o fluxograma inserido na sequência, objetiva a análise da fase de acompanhamento e controle da execução do plano, visando a atuação nas correções de desvios e, caso necessário, na identificação de mecanismos para monitoramento de todo o processo.

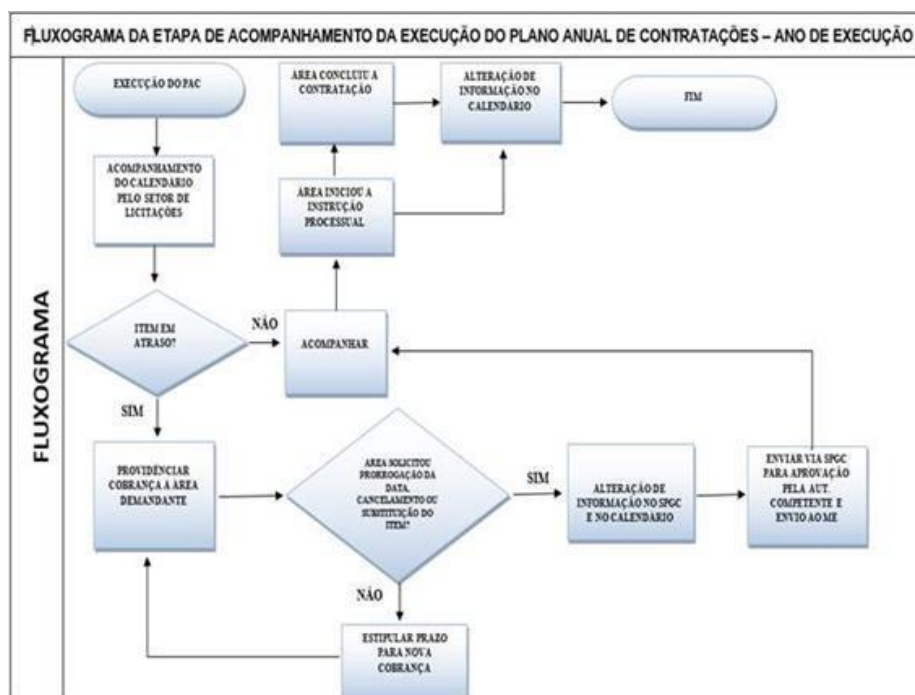


Figura 2: Fluxo de execução e controle do PCA



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

Após vencidaa estas etapas, o processo de contratação será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerando o tempo necessário para a realização do procedimento, o que depende da disponibilidade de pessoal qualificado para a devida instrução processual, o plano de contratações poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 15 do decreto supramencionado, devendo estas alterações serem aprovadas pela autoridade competente nos prazos estabelecidos nos referidos incisos:

Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I- no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

No ano da execução do PCA, mais especificamente no mês de julho, os setores responsáveis pelas contratações elaborarão, de acordo com as orientações da autoridade máxima, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes no PCA até o término do exercício vigente. Esse relatório terá frequência mínima de 02 (dois) meses, portanto, bimestral, e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações que não foram planejadas e não realizadas, serão justificadas quanto à sua não efetivação, e, caso ainda permaneçam necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações anual do ano subsequente, conforme disposto no § 3º do artigo 19 do decreto em comento.

Por último, mas não menos importante, cumpre esclarecer que os órgãos, entidades, dirigentes e servidores que o estejam habilitadas a operacionalizar o sistema destinado à consolidação das contratações que o órgão ou entidade pretende realizar – PGC - , responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize pelo uso de senhas de acesso de forma indevida ou que transgrida as normas de segurança instituídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

9. CONCLUSÃO

Verificou-se que o PCA requer acompanhamento constante, sendo necessária a criação de instrumentos de governança com o intuito de direcionar e avaliar todas as ações relacionadas ao plano de contratações anual. A instituição de cronograma para cadastro e envio de demandas, assim como sua consolidação pelo setor responsável pelas contratações dentro do órgão, ou até mesmo a criação de unidades ou comissões específicas com a responsabilidade de realizar o planejamento das contratações, são instrumentos essenciais para o sucesso pretendido nas contratações públicas resultantes do PCA.

Logo, concluiu-se que exige um alinhamento entre as etapas de planejamento, execução e controle, iniciando um registro e um gerenciamento mais realista das contratações, com foco no uso mais racional do orçamento público, sendo possível alcançar esse objetivo com o planejamento de gastos, aperfeiçoamento da máquina pública e efetividade na execução das atividades relacionadas ao suprimento das necessidades da população, além da melhor administração da capacidade operacional, da gestão de risco e da alocação de recursos. Finalizando com a reiteração de que o PCA exige comprometimento e disposição. Tal instrumento requer um exame contínuo, com o objetivo de manter uma vigilância constante sobre sua implementação, observando todas as ações previstas no seu planejamento, buscando manter o alinhamento com o planejamento estratégico da instituição, buscando, o aperfeiçoamento da governança e a gestão das contratações de forma profícua, observando, ainda, a estrutura organizacional da instituição, ensejando a estruturação de mecanismos adequados, assegurando as condições necessárias, a fim de desenvolver suas contratações de forma efetiva, consistente e segura.

Codó/MA, em 31 de maio de 2024

Antonio José Luz Lima
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

ANEXO I

Plano de Contratações Públicas Anual - Tabela descritiva dos objetos a serem contratados e/ou prorrogados no exercício de 2025													
Item	Descrição do Objeto	Modalidade da Licitação	Órgão Solicitante	Prioridade	Contrat. Nova	Prorrog. Contrato	Fonte de recurso	Previsão das aquisições					
								Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
1	serviços de link para acesso à internet a ser instalado em ponto central da Câmara Municipal de Codó - MA		Diretoria Administrativa	Alta		x	Tesouro	x					
2	serviços de licença e sessão de direito de uso de software integrado (portal da transparência)		Diretoria Administrativa	Alta		x	Tesouro	x					
3	serviços de assessoria e consultoria em licitações, compras e contratos administrativos		Diretoria Administrativa	Alta		x	Tesouro	x					
4	contratação de empresa para a prestação dos serviços de consultoria, assessoria e orientação ao controle interno administrativo		Diretoria Administrativa	Alta		x	Tesouro	x					
5	serviços auxiliares, acessórios e/ou instrumentos para as atividades de assessoria de imprensa/jornalística, comunicação, relações públicas, clipping, produção de conteúdo escrito e audiovisual e ações de relacionamento em ambientes digitais	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

6	serviços de advocacia contenciosa e consultiva, como forma de postular na defesa dos interesses da Câmara Municipal perante órgãos jurisdicionais e administrativos, bem como prestar assessoria nas atividades parlamentares e administrativas desenvolvidas pelo poder legislativo municipal		Diretoria Administrativa	Alta		x	Tesouro	x						
7	serviços Consultoria e Assessoria contábil no interesse da Câmara Municipal de Codó/MA		Diretoria Administrativa	Alta		x	Tesouro	x						
8	serviços de digitalização de documentos de documentos oficiais	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x					
9	locação de sistema de criação e gerenciamento de arquivo json (para importação das informações ao TCE - MA) Sic - Contrata, com orientação e suporte técnico	DL	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x						
10	locação de sistema de folha de pagamento com orientação e suporte técnico	DL	Diretoria Administrativa	Alta	x		Tesouro	x						
11	contratação de empresa para locação de sistema de contabilidade com orientação e suporte técnico	DL	Diretoria Administrativa	Alta	x		Tesouro	x						
12	contratação de empresa para fornecimento de combustível para abastecer a frota de veículos oficiais	PE	Diretoria Administrativa	Alta	x		Tesouro	x						



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

13	contratação de empresa para fornecimento de equipamentos permanentes no interesse da câmara municipal de Codó/MA	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x	x			
14	contratação de empresa para fornecimento de material de expediente no interesse da câmara municipal de Codó/MA	PE	Diretoria Administrativa	Alta	x		Tesouro	x					
15	serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de refrigeração (freezers, bebedouros e aparelhos de ar condicionado tipo split), com reposição de peças componentes/acessórios, incluindo instalação e desinstalação	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
16	contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de computadores e impressoras		Diretoria Administrativa		x		Tesouro	x	x				
17	serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais, com reposição de peças componentes/acessórios no interesse da Câmara Municipal de Codó/MA	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
18	fornecimento de gêneros alimentícios	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
19	locação de veículos no interesse da Câmara Municipal de Codó/MA	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
20	fornecimento de material de limpeza, utensílios de copa a cozinha e higiene pessoal	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

21	locação de impressoras e scanners com manutenção e fornecimento de cilindros e toneres	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
22	serviços de engenharia manutenção predial	CP	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
23	serviços de limpeza de fossa sépticas e caixas de água e esgoto	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
24	serviços gráficos, incluindo a confecção, impressão e o fornecimento de materiais	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
25	fornecimento de suprimentos e equipamentos de informática	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
26	serviço de buffet (coffe brack) para atender aos atos oficiais, reuniões e demais eventos oficiais	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x	x			
27	Serviços de dedetização, desratização e descupinação	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x	x			
28	Aquisição de gás de cozinha	DL	Diretoria Administrativa	Baixa	x		Tesouro	x	x				
29	aquisição de estitores de incêndio	PE	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x				
30	Aquisição de fardamento	PE	Diretoria Administrativa	Baixa	x		Tesouro	x	x	x			



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ

31	Capacitação e treinamento de servidores	Inex.	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x	x	x	x		
32	Sistemas de Compras e Contratos	DL	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x					
33	Serviços de Jardinagem	DL	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x					
34	Serviço de manutenção de placas de energia solar	DL	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x					
35	Locação de sistema de protocolo e ouvidoria	DL	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x					
36	Locação de sistema de votação em sessão eletrônica	DL	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x					
37	contratação de pessoa jurídica para os serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de gestão de política públicas, bem como inserção de dados e controle nos portais de transparência, incluindo treinamento de servidores, adequação e implementações de fluxos administrativo	Inex.	Diretoria Administrativa	Média	x		Tesouro	x					