



DECRETO Nº 5.427/2026

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, APROVAÇÃO, REVISÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE/ES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal De Venda Nova Do Imigrante, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 91, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento do planejamento das contratações públicas municipais, em observância aos princípios da eficiência, governança, transparência, economicidade e racionalização administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a importância da integração entre o Plano de Contratações Anual – PCA, o planejamento estratégico institucional e os instrumentos orçamentários do Município, visando maior previsibilidade, controle e efetividade das contratações públicas;

DECRETA:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Decreto tem por finalidade dispor sobre os procedimentos a serem observados no âmbito do Poder Executivo Municipal na elaboração, aprovação e execução do Plano de Contratações Anual – PCA, conforme previsto no inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021,

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este Decreto abrange todas as Secretarias do Poder Executivo do município de Venda Nova do Imigrante – ES.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins deste Decreto, serão adotados os conceitos previstos no art. 6º da Lei Federal nº. 14.133/2021 e os seguintes:

I – Requisitante: Setores/órgãos que solicitam as contratações de bens e serviços necessários à consecução de suas atividades típicas administrativas, que no âmbito deste Poder Executivo são: Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito;

II – Documento de Formalização de Demanda – DFD: É o primeiro documento para dar início a um processo de aquisição de produtos ou serviços que não estejam disponíveis em estoque ou licitados a ser preenchido pelo requisitante;

III – Plano de Contratações Anual – PCA: Documento que consolida todas as demandas que os setores Requisitantes planejam contratar ou renovar no exercício e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação;

IV – Comissão do Plano de Contratações Anual – CPCA: Comissão destinada a analisar as contratações e renovações solicitadas pelos Requisitantes, decidindo pela sua inclusão ou não no PCA;

V – Sistema GED: Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos por meio de BPMS – *Business Process Management Suite* (Sistema de Gestão de Processos de Negócio), ou outro que venha a ser adotado pela Administração Pública, para a tramitação dos processos administrativos de forma eletrônica, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 2.983/2018.

CAPÍTULO IV DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete aos setores requisitantes identificar e justificar as necessidades administrativas, promovendo a definição adequada da demanda, inclusive quanto às especificações do objeto, quantitativos estimados e respectivos valores unitários de referência, observadas as diretrizes de planejamento e racionalização das contratações públicas.

Art. 6º Compete à Comissão do Plano de Contratações Anual – CPCA:

- I – Coordenar o processo de elaboração do Plano de Contratações Anual;
- II – Promover o levantamento preliminar de consumo e a geração das planilhas emitidas pelo sistema de gestão;
- III – Encaminhar as planilhas e orientações técnicas às Secretarias e unidades administrativas competentes para o levantamento das necessidades;
- IV – Acompanhar a consolidação das demandas encaminhadas pelos setores requisitantes; e
- V – Elaborar e consolidar a versão final do Plano de Contratações Anual.

Art. 7º Compete ao ordenador de despesas a análise e aprovação do Plano de Contratações Anual, observada a compatibilidade com o planejamento estratégico, a disponibilidade orçamentária e as diretrizes da Administração Municipal.

Art. 8º Compete ao Órgão Central de Controle Interno acompanhar e avaliar os procedimentos relacionados ao Plano de Contratações Anual, com atuação orientativa e preventiva voltada ao aperfeiçoamento do planejamento, da governança e da eficiência das contratações públicas municipais.

CAPÍTULO VI DO FUNDAMENTO

Art. 9º A elaboração do Plano de Contratações Anual 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 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 VII DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Elaboração

Art. 10º Até a primeira semana do mês de maio de cada exercício, o Setor de Compras, elaborará um relatório de contratos e atas do ano anterior com os saldos efetivamente utilizados e encaminhará aos demais órgãos do Município para que eles sinalizem todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei no 14. 133, de 2021.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da Administração do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante deverão encaminhar, até o final da última semana do mês de maio de cada exercício, as informações referentes ao planejamento das contratações pretendidas para o exercício financeiro subsequente, a fim de subsidiar a atuação da Comissão de Planejamento de Contratações Anual – CPCA na consolidação do Plano de Contratações Anual em documento único.

Art. 11 Ficam dispensadas de registro no PCA:

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, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e conforme as previsões da Instrução Normativa SFI – SISTEMA FINANCEIRO nº 003/2014, ou outra que venha a substituir;

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

Parágrafo único. A dispensa de registro no Plano de Contratações Anual não afasta a observância dos princípios da legalidade, planejamento, motivação, controle, transparência e disponibilidade orçamentária, nem dispensa a formalização mínima do procedimento administrativo correspondente.

Seção II

Dos Procedimentos

Art. 12 Para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, o relatório inicial deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Qual o tipo da contratação, especificando se trata-se de nova contratação ou prorrogação de contratação anterior;

II - Vigência final;

III - Descrição sucinta do objeto;

IV - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

V - Estimativa preliminar do valor da contratação;

VI - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, compreendida como a data estimada para assinatura do contrato, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;

VII - Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida neste Decreto;

VIII - Classificação da complexidade da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida neste Decreto;

IX - Data da instrução do processo de contratação, compreendida como a data de início do planejamento da contratação;

X - 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;

XI - Nome da Secretaria requisitante, para o caso de aquisições e serviços.

Art. 13 As informações encaminhadas pelas Secretarias poderão, quando necessário, ser submetidas à análise da área técnica competente, para fins de avaliação, complementação de dados, compilação de demandas e padronização das especificações e procedimentos relacionados às contratações planejadas.

Art. 14 A classificação do grau de prioridade das demandas de compra e contratação será realizada pela unidade solicitante com base em critérios qualitativos de análise, considerando-se como Prioridade Alta, Média ou Baixa, conforme as seguintes diretrizes:

I - Relevância: avalia-se o impacto da demanda para a Administração Pública Municipal, levando em conta:

- a) a possibilidade de interrupção de serviços públicos essenciais;
- b) o comprometimento do cumprimento de decisões judiciais ou determinações de órgãos de controle;
- c) a abrangência dos efeitos da demanda sobre o funcionamento do órgão como um todo ou de setores específicos.

II - Urgência: considera-se o tempo necessário para atendimento da demanda, conforme o grau de comprometimento das atividades e o cronograma orçamentário e de contratações. Demandas com necessidade imediata, risco iminente de paralisação ou descontinuidade de serviços deverão receber prioridade mais elevada.

III - Tendência de Agravamento: avalia-se o potencial de agravamento do problema caso a demanda não seja atendida em tempo hábil, considerando a possibilidade de aumento de custos, riscos operacionais, impactos à população ou à gestão administrativa.

§1º Serão classificadas como:

I - Prioridade Alta:

a) demandas cuja não execução possa gerar interrupção de serviços essenciais, descumprimento de obrigações legais ou judiciais, riscos iminentes ou impacto institucional relevante.

b) Contratações de grande vulto financeiro

c) As contratações em que já haja recurso financeiro disponível para sua execução imediata, especialmente em obras públicas.

II - Prioridade Média: demandas importantes, mas que podem aguardar execução por prazo razoável sem causar prejuízos imediatos à continuidade das atividades ou ao interesse público.

III - Prioridade Baixa: demandas que não apresentam impacto significativo nas atividades administrativas ou nos serviços prestados e que podem ser postergadas sem prejuízo relevante à gestão pública.

§2º A Comissão do Plano de Contratações Anual – CPCA poderá editar normas complementares para uniformização da metodologia de classificação, inclusive mediante disponibilização de modelo-padrão para as Secretarias.

Art. 15 A classificação do grau de complexidade das contratações deverá ser realizada com base na análise conjunta de fatores técnicos, operacionais e procedimentais relacionados à instrução e condução do processo de contratação, observando-se os seguintes critérios:

I - Complexidade Alta: contratações que atendam a uma ou mais das seguintes condições:

a) exigem a elaboração de estudos técnicos preliminares obrigatórios e aprofundados;

b) têm definição de objeto altamente específica ou customizada às necessidades do órgão ou entidade;

- c) envolvem serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
- d) tratam de contratações continuadas ou de longa duração;
- e) envolvem aquisição de bens ou contratação de serviços de tecnologia da informação, comunicação e inteligência artificial;
- f) estimam duração processual igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) dias.

II - Complexidade Média: contratações que atendam a uma ou mais das seguintes condições:

- a) objeto com especificidade técnica moderada, ainda que já existam estudos técnicos preliminares aprovados ou sua exigência seja facultativa;
- b) duração processual estimada entre 90 (noventa) e 149 (cento e quarenta e nove) dias.

III - Complexidade Baixa: contratações com objeto padronizado ou rotineiro, que atendam a uma ou mais das seguintes condições:

- a) contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
- b) aquisição ou serviço que possa ser formalizado por nota de empenho, sem necessidade de contrato formal;
- c) hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com duração processual estimada em período inferior a 90 (noventa) dias.

§1º A unidade requisitante deverá classificar previamente o grau de complexidade da contratação no momento da formalização da demanda, podendo, caso necessário, submeter a análise à área técnica competente para confirmação.

§2º A Comissão do Plano de Contratações Anual – CPCA poderá editar orientações complementares para uniformizar os critérios de aferição de complexidade.

Art. 16 A Controladoria Geral do Município exercerá supervisão preventiva e corretiva sobre o processo de elaboração do Plano de Contratações Anual, avaliando a conformidade das disposições deste Decreto e das práticas de governança e integridade na Administração Pública Municipal.

Art. 17 Em consonância com o Regulamento do Selo de Qualidade em Transparência e Governança Pública no Estado do Espírito Santo, o Município elaborará dois Planos de Contratações Anuais distintos, sendo:

- I – um PCA para aquisições e serviços;
- II – um PCA específico para obras e serviços de engenharia.

Art. 18 Encerrado o prazo previsto no art. 10º, a Comissão do PCA consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

- I - Agregar, sempre que possível, os processos de compras com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II - Adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual; 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 Núcleo Gestor de Licitações e Contratos constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§2º O processo de contratação de que trata o § 1º deverá ser instruído com os documentos de planejamento pertinentes, tais como estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, conforme a natureza do objeto, observando-se, para definição do cronograma da contratação, o tempo necessário à adequada instrução processual e a disponibilidade da força de trabalho dos setores envolvidos.

§3º A Comissão do Plano de Contratações Anual – CPCA realizará a consolidação das demandas encaminhadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal no período compreendido entre o mês de maio e o dia 30 de junho do exercício de sua elaboração, encaminhando a versão preliminar para revisão e eventuais apontamentos dos setores competentes, sendo a versão final do Plano de Contratações Anual apresentada até o dia 20 de julho à autoridade competente para análise e aprovação.



Seção III

Da Aprovação

Art. 19 Até o dia 31 de julho de cada exercício, a autoridade competente deverá analisar e aprovar o Plano de Contratações Anual, bem como as contratações nele previstas, observadas as diretrizes administrativas, o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Após sua aprovação, o Plano de Contratações Anual deverá ser encaminhado à Secretaria de Planejamento, para fins de observância e compatibilização na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.

§1º A autoridade competente poderá reprová-lo, total ou parcialmente, itens constantes do Plano de Contratações Anual, bem como determinar o retorno dos autos à Secretaria ou unidade responsável para realização de adequações, complementações ou justificativas adicionais, observado o prazo previsto no *caput*.

§2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em observância aos princípios da transparência, publicidade e governança das contratações públicas.

Seção IV

Da Revisão e Alteração

Art. 20 O Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, sob responsabilidade da Secretaria de Planejamento e da Comissão do Plano de Contratações Anual – CPCA, nas seguintes hipóteses:

I – no período de 1º a 20 de agosto 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 primeira semana do mês de janeiro do exercício de execução do PCA, após a aprovação e publicação da Lei Orçamentária Anual – LOA, para adequação das contratações planejadas ao orçamento efetivamente aprovado.

Parágrafo único. As alterações promovidas nos termos deste artigo deverão ser submetidas à análise e aprovação da autoridade competente dentro dos períodos previstos nos incisos I e II do caput.

Seção V

Execução

Art. 21 A Secretaria de Administração deverá verificar, previamente à instauração do procedimento de contratação, se a demanda encaminhada consta regularmente prevista no Plano de Contratações Anual vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual deverão ser justificadas pela Secretaria, considerando a imprevisibilidade destas.

Art. 22 As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Núcleo Gestor de Licitações e Contratos com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida, indicando o número do item relativo à previsão no PCA.

Art. 23 Durante a execução do Plano de Contratações Anual – PCA, não serão admitidas alterações em seu conteúdo.

§1º As demandas não previstas no Plano de Contratações Anual – PCA somente poderão ter prosseguimento mediante apresentação de justificativa formal e fundamentada pela unidade requisitante, devidamente aprovada pela autoridade competente.

§2º Para prosseguimento das demandas não previstas no Plano de Contratações Anual – PCA o Documento de Formalização de Demanda deverá conter justificativa formal da unidade requisitante, demonstrando:

I – A superveniência da necessidade administrativa;

II – A impossibilidade de previsão da demanda no período de elaboração do PCA;

III – Os riscos administrativos decorrentes da não contratação;

IV – A compatibilidade da contratação com o interesse público e com o planejamento orçamentário vigente.

§3º A justificativa de que trata o §1º deverá ser aprovada pela autoridade competente previamente ao início do respectivo processo de contratação.

§4º As demandas classificadas como Prioridade Alta poderão ter prosseguimento mesmo quando não previstas no Plano de Contratações Anual – PCA, mediante justificativa demonstrando apenas a relevância, urgência ou necessidade administrativa da contratação pela unidade requisitante e mediante aprovação da autoridade competente.

§5º A execução excepcional de demandas não previstas no PCA não afasta a necessidade de observância das demais exigências legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento de contratação.

Art. 24 A Secretaria de Administração verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual anteriormente à sua execução.

§1º As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual poderão ser executadas, desde que atendidos os requisitos do Art. 19, §2º.

§2º O Setor de Compras encaminhará mensalmente à Secretaria de Administração relatório contendo:

I – a relação das demandas encaminhadas sem previsão no PCA;

II – a justificativa apresentada pelo setor requisitante;

III – a identificação da unidade demandante;

IV – a situação de tramitação da contratação.

§3º O relatório previsto no §2º possuirá finalidade gerencial e de controle, visando ao aperfeiçoamento do planejamento das contratações públicas municipais.

Art. 25 O não encaminhamento, pelo gestor da pasta, das demandas da respectiva Secretaria nos prazos estabelecidos neste Decreto poderá comprometer a inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 A Secretaria Municipal de Administração deverá manter este Decreto à disposição de todos os servidores envolvidos nas contratações públicas, fazendo cumprir fielmente as suas determinações, em especial quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 27 Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por este Decreto deverão ser solucionadas junto a Procuradoria-Geral do Município e Controladoria-Geral do Município – CGM.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante – ES, 12 de junho de 2026

DALTON PERIM
Prefeito Municipal