



GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 422, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025

Regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA no âmbito da administração pública municipal direta e indireta e determina os parâmetros para seu gerenciamento e execução.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 74, inciso VI e art. 81, inciso I da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2025036538.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual do Município de Luziânia, em atendimento ao inciso VII, do caput do Art. 12, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com o Art. 6º, do Decreto Municipal nº 163, de 31 de março de 2022.

Parágrafo único. O cumprimento do disposto neste Decreto abrange todas as Unidades Administrativas Municipais do Poder Executivo, incluindo as Autarquias e Fundos com gestão própria.

Art. 2º O objetivo do Plano de Contratações Anual é atender aos princípios da governança pública, no que tange ao planejamento, eficiência, eficácia e efetividade às políticas públicas de desenvolvimento econômico e social, a ampliação das políticas públicas, o incentivo à inovação tecnológica e o fomento às microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual, instituídas na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Art. 3º A elaboração do plano de contratações anual pelas unidades da administração municipal tem como premissas:

- 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, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- III. Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias do exercício seguinte;
- 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.

Art. 4º O Plano de Contratações Anual (PCA) deve observar o alinhamento com a estratégia organizacional, o Plano Plurianual (PPA) vigente, e os princípios de racionalização e de sustentabilidade social, ambiental e econômica nas contratações.

§1º Para assegurar o cumprimento do disposto no *caput*, a Unidade Requisitante deverá vincular cada item a ser inserido no PCA aos Programas e aos Projetos/Atividades correspondentes no Plano Plurianual (PPA) vigente, demonstrando a aderência da demanda aos objetivos e metas estabelecidos.

§ 2º A vinculação de que trata o parágrafo anterior fará parte da justificativa da aquisição do item no cadastro do PCA da Unidade.

Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I. Autoridade competente: refere-se ao responsável máximo da Unidade Administrativa, podendo ser o Secretário, o Gestor ou o Superintendente, bem como o Prefeito Municipal nas decisões que abrangem todo o município.
- II. Categoria do item do plano de contratação: refere-se à classificação que indica a natureza do bem ou serviço a ser adquirido. As categorias podem incluir material, serviço, obra, serviço de engenharia, solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), locação de imóveis, alienação, concessão e permissão. Cada categoria determina requisitos específicos de planejamento, execução e controle no processo de contratação.
- III. Data desejada: refere-se ao prazo limite para, segundo desígnio da Unidade requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta deve ser concluída, tendo havido a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso.
- IV. Descrição PDM – Padrão Descritivo: refere-se ao detalhamento técnico de um bem/serviço utilizado no processo de compras, para que sua aquisição possa ser efetuada com mais controle, racionalidade e evitando desperdícios, de acordo com o princípio do planejamento na Lei nº 14.133/2021 e o Decreto-Lei 200/1967.
- V. Justificativa: refere-se ao motivo ou razão que fundamenta a necessidade de uma contratação específica, detalhando a necessidade do bem ou serviço para a unidade, como será utilizado, quais problemas a



contratação resolverá e quais os benefícios esperados, demonstrando que atende ao interesse público e alinha-se com o planejamento estratégico da entidade.

- VI. Plano de Contratações Anual – PCA: instrumento de governança, elaborado anualmente, para otimizar e racionalizar as compras no município.
- VII. Unidade Administrativa: refere-se às unidades que compõe a estrutura da Prefeitura Municipal, incluindo suas Secretarias e Fundos com gestões próprias, incluindo o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos Municipal – Ipasluz-Prev, o Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais – Ipasluz-Saúde e o Fundo Especial para o Corpo de Bombeiros – FEMBOM.
- VIII. Unidade de Despesa: refere-se à unidade orçamentária que detém autonomia para planejar, alocar e executar recursos financeiros. Pode corresponder a uma secretaria, órgão, fundo ou entidade com dotação própria dentro da estrutura da administração pública municipal.
- IX. Unidade Requisitante/Setor demandante: refere-se à unidade administrativa que identifica a necessidade de aquisição e formaliza o pedido de bem ou serviço. Essa unidade elabora o requerimento, descreve os requisitos técnicos, justifica a contratação e define a prioridade, acompanhando o processo até sua conclusão. Pode ser uma secretaria, departamento ou divisão dentro da estrutura da Prefeitura
- X. Responsável pela elaboração do PCA: refere-se ao(a) servidor(a) designado(a) para coordenar o planejamento, a elaboração e a gestão do Plano de Contratações Anual (PCA) dentro da Unidade Orçamentária. Compete a esse responsável coletar as demandas dos setores requisitantes, analisar a disponibilidade orçamentária, definir as prioridades de contratação, avaliar os produtos em estoque, elaborar a lista de produtos/serviços a serem inseridos no PCA e acompanhar sua execução até o término do exercício.

Art. 6º Integram o Plano de Contratações Anual do Município de Luziânia, todas contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e demais contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente.

Parágrafo único. As situações que ensejam dispensa ou inexigibilidade de licitação também devem constar do Plano de que trata o caput.

Art. 7º Ficam dispensadas de registro no PCA:

- I. As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal 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 como prevê o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320 de 1964.



III.As despesas que não demandem SMS – Solicitação de Material e Serviço e que sejam empenhadas diretamente no orçamento, por sua natureza, conforme legislação vigente.

Art. 8º A simples inclusão de determinado item no PCA não pressupõe e nem garante sua aquisição.

Parágrafo único. No ano da execução do PCA, o setor demandante deve observar os procedimentos específicos para aquisição de acordo com o tipo de contratação a ser realizada, cronograma de contratações, bem como a sua disposição orçamentária e financeira, promovendo a documentação processual exigida pela Lei Federal 14.133/2021.

Art. 9º A previsão de todas as contratações a serem incluídas no Plano de Contratações Anual – PCA deverá observar os limites do orçamento da respectiva Unidade Administrativa para o exercício financeiro de execução do plano, de modo a assegurar compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA e evitar a inclusão de itens sem previsão orçamentária.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 10 O Prefeito Municipal delega à Secretaria Municipal de Planejamento, na figura de seu titular, a competência para gerir o processo de elaboração, consolidação, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual, nos termos deste Decreto, podendo fazê-lo por meio de Portaria.

Art. 11 O Plano de Contratação Anual – PCA deve ser elaborado de forma obrigatória pelas Unidades Administrativas que compõe a estrutura do Poder Executivo no Município de Luziânia, por meio dos servidores indicados pelas Secretarias, Autarquias e Fundos.

Parágrafo único. O responsável pela elaboração do PCA, ou equipe responsável, deverá seguir as diretrizes abaixo:

- I.Realizar o diagnóstico de sua unidade, identificando suas demandas;
- II.Confirmar o alinhamento das demandas ao planejamento estratégico e no Plano Plurianual vigente;
- III.Levantar o histórico de consumo de bens e serviços, contratos vigentes, comparando as aquisições realizadas no exercício anterior e no exercício vigente, verificando códigos, descrições, quantidades, prioridades, considerando – ainda, o que se encontra em estoque.
- IV.Realizar a análise de riscos associados às contratações pleiteadas, verificando, no mínimo, os riscos operacionais, orçamentários, legais, de mercado, e de sustentabilidade e as possíveis estratégias de mitigação e de contingência.



V.Registrar os resultados do levantamento no Sistema de Gestão Pública adotado por esta municipalidade até o dia 30 de março, revendo as informações incluídas no Plano de Contratações Anual (PCA) para garantir que nenhuma necessidade da unidade fique ausente do plano.

Art. 12 A Unidade Administrativa que, por falha no planejamento ou desídia, conforme as definições estabelecidas no Art. 15 deste Decreto, deixar de registrar itens no Plano de Contratações Anual durante o período estabelecido para sua elaboração, poderá solicitar a inclusão desses itens no decorrer do exercício de execução estritamente condicionada às modalidades, requisitos e prazos de alteração previstos no Capítulo V deste Decreto, sendo vedada qualquer forma de tratamento diferenciado ou prioritário.

§ 1º A omissão ou negligência na inclusão de itens na fase inicial de elaboração do PCA, caracterizada como falha no planejamento ou desídia, não configurará, em nenhuma hipótese, situação de emergência ou de estrita relevância para justificar a dispensa do cumprimento do calendário de revisões e alterações ordinárias, conforme o Art. 20, §2º deste Decreto.

§ 2º A eventual inclusão posterior de itens na condição especificada no parágrafo anterior somente será processada mediante rigorosa comprovação de sua superveniência e imprevisibilidade, e exclusivamente nos prazos e sob as condições das alterações extraordinárias, caso se enquadrem inequivocamente nos requisitos legais e regulamentares para tal, não desonerando a Unidade Requisitante de sua responsabilidade pelo planejamento inicial.

Art. 13 É parte indispensável ao registro de itens no cadastro do PCA a Descrição Padrão do Material/Serviço - DPM e a justificativa de sua necessidade, bem como a vinculação/dependência da contratação de outro item do respectivo PCA.

Art. 14 Durante o mês de abril, a Coordenação de Monitoramento e Controle do Plano de Contratações Anual – CMC-PCA da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN realizará a análise, ajustes e consolidação dos planos das unidades.

Parágrafo único. É vedado à CMC-PCA alterar o cadastro dos itens presentes no PCA das Unidades administrativas, em relação ao objeto, suas quantidades, valores estimados, prioridades e data desejada, podendo apenas realizar ajustes relacionados à categoria do item e ao catálogo utilizado, quando for o caso.

Art. 15 Caso a compra ou contratação planejada de determinado item não tenha sido efetivada nos PCAs dos dois últimos exercícios, seja por impropriedade, incapacidade absoluta, falhas no planejamento, ou mesmo por desídia, tal item não poderá ser incorporado ao Plano de Contratações Anual do exercício subsequente, uma vez que será considerado desnecessário à manutenção e ao funcionamento da unidade.



Parágrafo único. Para o que propõe o presente artigo, considera-se:

I. Improriedade: a inclusão de itens no PCA que não atendem, de forma adequada ou legítima, às necessidades reais da unidade, tratando-se da previsão inadequada ou incorreta de compras ou de serviços, seja porque o item não possui relação direta com as atividades ou competências legais da unidade; seja porque se trata de uma demanda que não se justifica tecnicamente ou funcionalmente; seja porque o objeto não é adequado ao fim que se destina, ou ainda quando há vedação legal ou normativa à sua aquisição, fugindo ao princípio da eficiência e ao dever de planejar com precisão.

II. Incapacidade absoluta: refere-se à impossibilidade concreta e comprovada da unidade em executar a compra ou contratação planejada, mesmo havendo a necessidade do item. Ocorre quando existem impedimentos legais ou regulatórios ou mesmo limitações estruturais, orçamentárias, financeiras, técnicas ou administrativas insuperáveis que inviabilizam a execução da despesa, isto é, sem condições reais e objetivas de realizar a contratação, tornando sua execução inviável dentro do exercício.

III. Falha no planejamento: trata-se da ocorrência de erros ou omissões na fase de concepção e estruturação do Plano de Contratações Anual – PCA que comprometam a efetividade, a economicidade ou a adequação da despesa pública, decorrente da falta de rigor metodológico e da inadequada avaliação das condições reais da administração municipal ao elaborar o PCA, culminando em previsões impraticáveis ou desnecessárias que impedem a concretização das contratações previstas.

IV. Desídia: diz respeito à negligência, descuido ou falta de diligência da unidade ou dos responsáveis na adoção das providências necessárias à realização da compra planejada, seja por falha humana ou administrativa por omissão, e não por impossibilidade real ou erro técnico. A desídia ocorre quando a compra ou a contratação não é realizada seja por omissão, inércia ou falta de zelo dos agentes públicos envolvidos, e não por razões técnicas, legais ou estruturais.

Art. 16 Após a fase de revisão do PCA, cabe à CMC-PCA a elaboração do Plano, o qual deverá conter, no mínimo:

- I. Objetivos e diretrizes;
- II. Metodologia de elaboração;
- III. Tratamento das informações recebidas;
- IV. Integração do PCA com o planejamento estratégico e o Plano Plurianual vigente;
- V. Setores da economia contemplados pelo PCA;
- VI. Questões de controle e transparência;
- VII. Perspectiva orçamentária do exercício subsequente para abarcar a execução do PCA.



VIII. Relação dos itens listados como intensões de compras e contratações pelas unidades administrativas, separando os itens por subgrupo de produtos.

Parágrafo único. Cabe também à CMC-PCA a elaboração da minuta da Portaria de aprovação do PCA a ser assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento.

CAPÍTULO III

DA APROVAÇÃO DO PCA

Art. 17 Até o dia 30 de abril do ano em curso, a CMC-PCA deverá enviar a proposta consolidada do Plano de Contratações Anual referente ao exercício subsequente para análise, revisão e aprovação da autoridade competente.

§ 1º Por força deste decreto, fica o gestor da Secretaria de Planejamento, designado como autoridade competente para desenvolver as atividades listadas no caput deste artigo.

§ 2º O Secretário de Planejamento poderá delegar a terceiros as atividades de análise e revisão do PCA mediante Portaria, nos casos de sua ausência justificada.

§ 3º A autoridade competente poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo à CMC-PCA, se necessário, para realizar adequações junto às unidades administrativas.

§ 4º A aprovação do PCA se dará por meio de Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e terá validade após sua publicação.

§ 5º Com o Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente, cabe à CMC-PCA as atividades de publicação, divulgação, monitoramento e controle do PCA.

CAPÍTULO IV

DA PUBLICAÇÃO DO PCA

Art. 18 Aprovado o PCA, a CMC-PCA deverá garantir sua publicação e divulgação no site institucional, no Portal da Transparência e a integração junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas até o quinto dia do mês de junho do ano em exercício.



Parágrafo único. Sempre que o PCA sofrer modificações, seja por novas inclusões, exclusões ou alterações dos itens planejados, cabe à CMC-PCA a publicação e a divulgação dessas atualizações nos mesmos canais mencionados no caput desse artigo.

Art. 19 A divulgação prevista neste capítulo inclui o envio, por meio eletrônico, das informações relativas ao Plano de Contratações Anual aprovado às unidades administrativas que elaboraram seus planejamentos de compras, assegurando que tomem conhecimento das contratações autorizadas e divulgadas.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO DO PCA

Art. 20 Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente da Unidade Requisitante, nos casos especificados neste capítulo.

§1º As atualizações e revisões do PCA serão conduzidas pela Coordenação de Monitoramento e Controle do Plano de Contratações Anual, unidade também responsável pela atualização junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e a publicação nos canais institucionais de comunicação.

§2º A falta de planejamento da Unidade Administrativa e, por consequência, a não inclusão de itens no PCA ou falha no seu dimensionamento, não caracterizam emergência ou situação de estrita relevância, devendo a Unidade aguardar a alteração trimestral para os respectivos ajustes.

§3º As alterações serão realizadas unicamente pela CMC-PCA mediante Processo Administrativo devidamente instruído, de acordo com as orientações presentes no Guia Prático – PCA, publicado na Portaria nº 007 de 08 de dezembro 2025.

§4º As atualizações do PCA deverão ser formalizadas por meio de Portaria emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN, detalhando a especificação dos itens alterados, incluídos ou excluídos, separados por subgrupos de produtos, com as respectivas justificativas que sustentam as modificações no planejamento.

Art. 21 As alterações do Plano de Contratação Anual obedecerão aos prazos e requisitos descritos neste Decreto e nas seguintes modalidades:

I. Alteração por inclusão: as Unidades poderão solicitar a inclusão de novos itens em seus respectivos planejamentos de compras, quando o PCA não contemplar o(s) item(ns) necessário(s) ao andamento de suas atividades;



II. Alteração por modificação: as Unidades poderão solicitar a modificação dos itens que constam dos seus respectivos planejamentos de compras, quando estes não refletirem suas reais necessidades relativo à quantidade, data desejada, valor unitário, grau de prioridade, compras de exercícios anteriores;

III. Alteração por exclusão: as Unidades poderão solicitar a exclusão de itens que constam dos seus respectivos planejamentos de compras, quando o item presente no PCA não for mais necessário.

Art. 22 Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, para adequação à Lei Orçamentária Anual – LOA sancionada.

§1º As Unidades Administrativas poderão ajustar seus planos ao orçamento aprovado por meio do formulário próprio encaminhado à CMC-PCA via processo administrativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação da LOA.

§2º A adequação do planejamento das compras e contratações à LOA deve ocorrer, até 60 (sessenta) dias após a publicação da LOA, o que inclui a revisão das solicitações enviadas pelas unidades, as alterações nos registros do PCA, a elaboração da minuta da portaria de atualização do Plano, aprovação pela autoridade competente, integração junto ao PNCP e publicação nos canais institucionais.

Art. 23 Durante o exercício de sua execução, o PCA pode ser alterado pela Unidade Requisitante quando:

I. A alteração for classificada como emergencial, definida como a necessidade de aquisição de bens e serviços nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

II. A alteração for definida como situação de estrita relevância para a continuidade dos serviços prestados pela Unidade Administrativa;

Parágrafo único. As alterações necessárias ao planejamento ocorrerão conforme calendário definido pela Secretaria de Planejamento, e deverão ocorrer da seguinte maneira:

I. De forma ordinária: Trimestralmente, sempre com a publicação até o último dia dos meses de março/junho/setembro, para alterações necessárias ao redimensionamento das compras ou mesmo pelas modificações no planejamento da Unidade;

II. De forma extraordinária: Mensalmente, sempre com a publicação até o último dia do mês, para alterações definidas como compra emergencial e para aquelas definidas como situação de estrita relevância para a continuidade dos serviços ofertados pela Unidade ou quando da aprovação de crédito suplementar com recursos oriundos de fontes externas, como emendas parlamentares, convênios, acordos e ajustes com o Estado ou a União.



CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DO PCA

Art. 24 As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação devidamente instruído, conforme a Instrução Normativa 002, de 28 de dezembro de 2022, e suas alterações posteriores.

§1º A elaboração das requisições de bens e serviços estão vinculadas ao Plano de Contratações Anual, independentemente da modalidade a ser utilizada no processo de compra.

§2º O quantitativo do item registrado no PCA será deduzido quando da elaboração da requisição. Exceto para as modalidades de Registro de Preços, Credenciamento através de Chamada Pública, Alienação de Bens e Leilão.

§3º Nas excepcionalidades apontadas no parágrafo anterior, o sistema deverá validar se o item a ser adquirido está presente no PCA, mas não deverá reduzir do quantitativo planejado.

§4º O quantitativo do item planejado nas condições elencadas no segundo parágrafo deste artigo será deduzido quando a Unidade Requisitante for elaborar a requisição de utilização da ata registrada ou do chamamento público.

Art. 25 É obrigatório a vinculação da compra ou contratação pleiteada com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Plurianual vigentes, tanto no Estudo Técnico Preliminar quanto no Termo de Referência.

Art. 26 Até o dia 30 do mês de junho, após a publicação do PCA aprovado, a SEPLAN enviará à Secretaria Municipal de Administração, por meio eletrônico, um relatório contendo os itens constantes do PCA e as respectivas datas desejadas, organizados por subgrupos de produtos, que fundamentará a elaboração do Calendário de Compras para o exercício seguinte.

Art. 27 Compete à Divisão de Compras e Materiais elaborar o Calendário de Compras e Contratações para o exercício subsequente até o dia 30 de agosto do ano vigente.

§1º A Divisão de Compras e Materiais deverá organizar o relatório emitido pela SEPLAN unificando categorias/subgrupos e finalidade, com o objetivo de racionalizar as aquisições, reduzir retrabalho, minimizar os procedimentos licitatórios, ampliar a economia de escala e evitar os processos de compras diretas.

§2º O Calendário de Compras e Contratações deverá contemplar os procedimentos licitatórios para aquisição/contratação de objetos comuns e específicos, distinguindo-os por tipo de contratação e grau de prioridade da demanda.



§3º O Calendário de Compras e Contratações deverá informar o objeto (categoria) de forma sucinta, o mês previsto para o início e para o final do processo de compras, a Unidade Requisitante e demais informações que forem necessárias ao acompanhamento da compra.

§4º O Calendário de Compras e Contratações deve ser formalizado mediante Portaria que lhe confira publicidade, capa, texto de apresentação do cronograma previsto, e os seguintes anexos:

- I. Aquisição por dispensa de licitação;
- II. Aquisição por atas de registro de preços;
- III. Aquisição por pregão eletrônico;
- IV. Outras modalidades de aquisição.

§5º O Calendário de Compras e Contratações será atualizado, e publicado pela Secretaria de Administração sempre que houver alteração do PCA.

Art. 28 A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela publicação e divulgação do Calendário de Compras e Contratações do exercício subsequente em todos os meios oficiais da administração municipal até o quinto dia útil do mês de setembro do ano em curso.

Art. 29 Compete à Divisão de Compras e Materiais gerir o Calendário de Compras e Contratações, procedendo à sua atualização sempre que houver alterações nas datas previstas, nos objetos ou nas unidades requisitantes, garantindo a integralidade das informações divulgadas.

Art. 30 O monitoramento, gerenciamento e acompanhamento do PCA configuram obrigações da Coordenação de Monitoramento e Controle do Plano de Contratações Anual – CMC-PCA da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN e ocorrerá da seguinte forma:

- I. Orientar às Unidades quanto à elaboração de seus planejamentos de compras;
- II. Elaborar o Guia Prático de Elaboração do PCA e suas atualizações;
- III. Analisar dos planos das Unidades que compõe o PCA do Município de Luziânia, no âmbito do Poder Executivo;
- IV. Definir indicadores de desempenho e metas para o PCA;
- V. Estabelecer critérios de avaliação e parâmetros de controle;
- VI. Solicitar e receber informações das unidades executoras quanto ao respectivo planejamento de compras;
- VII. Consolidar os dados em sistemas ou planilhas de acompanhamento;
- VIII. Acompanhar o cumprimento dos itens, prazos e etapas previstas no Calendário de Compras e Contratações;



- IX. Verificar a aderência às normas legais vigentes aos requisitos do PCA;
- X. Comparar os resultados reais com as metas estabelecidas no PCA;
- XI. Identificar desvios quantitativos e qualitativos e analisar suas causas;
- XII. Avaliar riscos operacionais, financeiros e jurídicos relacionados à execução do PCA;
- XIII. Produzir relatórios de desempenho trimestrais com indicadores, análises e recomendações;
- XIV. Apresentar os resultados ao Secretário de Planejamento, demais autoridades, órgãos de controle externo, interno e social;
- XV. Dar publicidade ao PCA, suas atualizações, e relatórios de desempenho;
- XVI. Fornecer documentação, relatórios e evidências às auditorias internas ou externas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Aplica-se supletivamente a este Decreto, a legislação federal pertinente.

Art. 32 Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento, em conjunto com a Controladoria Geral do Município e Secretarias de Administração e Finanças, promover capacitações periódicas para os servidores envolvidos na elaboração, execução e no monitoramento do PCA, com enfoque em:

- I. Legislações e normas que envolvam o PCA;
- II. Técnicas de planejamento estratégico e orçamentário;
- III. Utilização do Sistema de Gestão Pública para registro e gestão do PCA;
- IV. Outros temas correlatos.

Art. 33 A Secretaria Municipal de Planejamento, por meio de sua Coordenação de Monitoramento e Controle do Plano de Contratações Anual (CMC-PCA), incumbe-se exclusivamente da comunicação formal e da divulgação dos prazos, diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Decreto para a elaboração, revisão e execução do Plano de Contratações Anual, limitando-se à coordenação geral do processo, à consolidação dos dados e à orientação de caráter normativo-geral.

Parágrafo único. A responsabilidade integral pela observância dos prazos estipulados, pela adequação do planejamento, pelo levantamento pormenorizado de suas necessidades, pela fundamentação e construção das justificativas de suas demandas, bem como pela tempestiva e correta inserção de todos os dados no sistema de gestão pública, pertence intransferivelmente a cada Unidade Administrativa.



Art. 34 O PCA deverá ser integrado aos demais instrumentos de planejamento municipal, especialmente:

- I. Plano Plurianual – PPA;
- II. Plano de Governo;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- IV. Lei Orçamentária Anual – LOA;

Art. 35 Dentro de suas competências, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais, sendo os casos omissos deliberados de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto serão automaticamente ajustadas em caso de alteração na legislação federal ou estadual que discipline matéria equivalente, sem prejuízo de revisão formal pelo Poder Executivo.

Art. 36 Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação e será aplicável à elaboração a todos os Planos de Contratações Anuais dos exercícios financeiros subsequentes, em conformidade com a legislação e demais normas vigentes.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, data da assinatura eletrônica.

DIEGO VAZ SORGATTO
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA