



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**DECRETO Nº 5381, de dezembro de 2023.**

**EMENTA: 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 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA-ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 64 da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe acerca da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e regulamentar sobre o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações Públicas.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Este Decreto tem por finalidade dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na elaboração do Plano de Contratações Anual.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente a Secretaria Municipal de Administração e demais setores das administrações direta do Poder Executivo.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para fins deste Decreto considera-se:

- I** - Autoridade competente: agente público com poder de decisão por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito da Prefeitura Municipal;
- II** - Requisitante: servidor ou setor responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- III** - Área técnica: servidor ou setor com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, designado como responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**IV** - Documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação (Anexo I);

**V** - Plano de Contratações Anual: documento que consolida as demandas que a Prefeitura planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração (Anexo II);

**VI** - Agente de contratações: pessoa responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade.

**§ 1º** Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

**§ 2º** A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas na Administração.

**CAPÍTULO IV**  
**DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** O presente Decreto integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, tendo como base legal a Lei Federal Nº 14.133/2021 (Licitação e Contratos).

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São responsabilidades das Secretarias Municipais:

**I** - atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

**II** - alertar o responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

**III** - cumprir fielmente as determinações deste Decreto;

**IV** - manter o Decreto à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

**CAPÍTULO VI**  
**DO FUNDAMENTO**

**Art. 6º** A elaboração do plano de contratações anual pela Prefeitura Municipal de Marilândia tem como objetivos:

**I** - racionalizar as contratações da Administração Pública Municipal, a fim de obter economia e eficiência nas contratações;

**II** - garantir o alinhamento com o plano plurianual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

- III** - subsidiar a elaboração da lei orçamentária;
- 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**  
**DA ELABORAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DIRETRIZES**

**Art. 7º** Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, a Administração Pública Municipal elaborará o seu plano de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

**I** - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º** O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelo Chefe do Executivo.

**§ 2º** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e 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.

**§ 3º** Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no Plano Anual de Contratações, quando couber.

**SEÇÃO II PROCEDIMENTOS**

**Art. 8** Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

- I** - justificativa da necessidade da contratação;
- II** - descrição sucinta do objeto;
- 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 cotações;
- V** - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Administração;
- VI** - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida;
- VII** - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

**§ 1º** O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

**§ 2º** As informações de que trata o art. 5º serão formalizadas até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

**SEÇÃO III**  
**CONSOLIDAÇÃO**

**Art. 9** Encerrado o prazo previsto no Art. 8, a Secretaria de Administração consolidará as demandas encaminhadas pelo requisitante ou pela área técnica 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 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 setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

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

**§ 3º** A Secretaria de Administração concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA APROVAÇÃO**

**Art. 10** Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

**Parágrafo único** - A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

**CAPÍTULO IX**  
**DA PUBLICAÇÃO**

**Art. 11** O Plano de Contratações Anual será disponibilizado automaticamente pelo Departamento de Compras no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site da Prefeitura Municipal de Marilândia e no Órgão Oficial do Município no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**CAPÍTULO X**  
**DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO**

**Art. 12** 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 31 de outubro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária; e

**II** - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

**Parágrafo único** - Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

**Art. 13** Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

**Parágrafo único** - O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**CAPÍTULO XI**  
**DA EXECUÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Art. 14** O Departamento de Compras verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

**Parágrafo único** - As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 13.

**Art. 15** As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Departamento de Compras com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida.

**Art. 16** Ao final do mês de outubro do ano de execução do Plano de Contratações Anual, o Departamento de Compras elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

**§ 1º** O relatório de riscos será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA  
Secretaria Municipal de Administração

§ 2º Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subseqüente.

CAPÍTULO XII  
DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** A Controladoria Geral do Município, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridos pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

**Art. 18** A inobservância das normas estabelecidas nesta Decreto pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

CAPÍTULO XIII  
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 19** Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto ao Departamento de Compras, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à Secretaria Municipal de Controle Interno e Procuradoria Geral.

**Art. 20** Os casos não previstos neste Decreto deverão ser dirimidos pelos setores responsáveis.

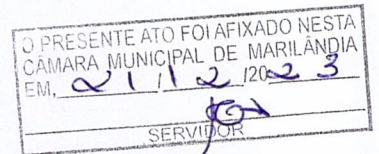
**Art. 21** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Marilândia (ES), 21 de dezembro de 2023.

Assinado digitalmente por AUGUSTO ASTORI  
FERREIRA:122.\*\*\*.\*\*\*-\*\* Data: 21/12/2023  
13:26:53

**AUGUSTO ASTORI FERREIRA**  
Prefeito Municipal



**Maria Helena R. da Silva**  
Chefe do Setor  
Administrativo

Registrada na SEMADI  
Da P.M.M.  
Em, 21/12/2023.

O PRESENTE ATO FOI PUBLICADO NESTA  
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES  
EM, 21/12/2023

**SERVIDOR**

Assinado digitalmente por ANA PAULA  
ASTORI FERREIRA:136.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
Data: 21/12/2023 13:38:51



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

JUSTIFICATIVA

--

OBJETO

--

QUANTITATIVO ANUAL

ITEM

QUANT

VALOR MÉDIO DE  
MERCADO

VALOR ESTIMATIVO DA  
CONTRATAÇÃO

PRAZO PARA  
CONCLUSÃO

PRIORIDADE

( ) ALTA

( ) MÉDIA

( ) BAIXA

SETOR

REQUISITANTE

**ASSINATURA DO SECRETÁRIO RESPONSÁVEL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
 Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
 Fax: 3724-1294 - Telefone: 3724-1201  
 E-mail: marilandia@edinternet.com.br

**ANEXO II**

**PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS ANO XXXX**

<b><u>SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX</u></b>					
<b><u>Objeto</u></b>	<b><u>Quantidade estimada</u></b>	<b><u>Expectativa de contratação</u></b>	<b><u>Justificativa</u></b>	<b><u>Valor estimado</u></b>	<b><u>Objetivos estratégicos</u></b>

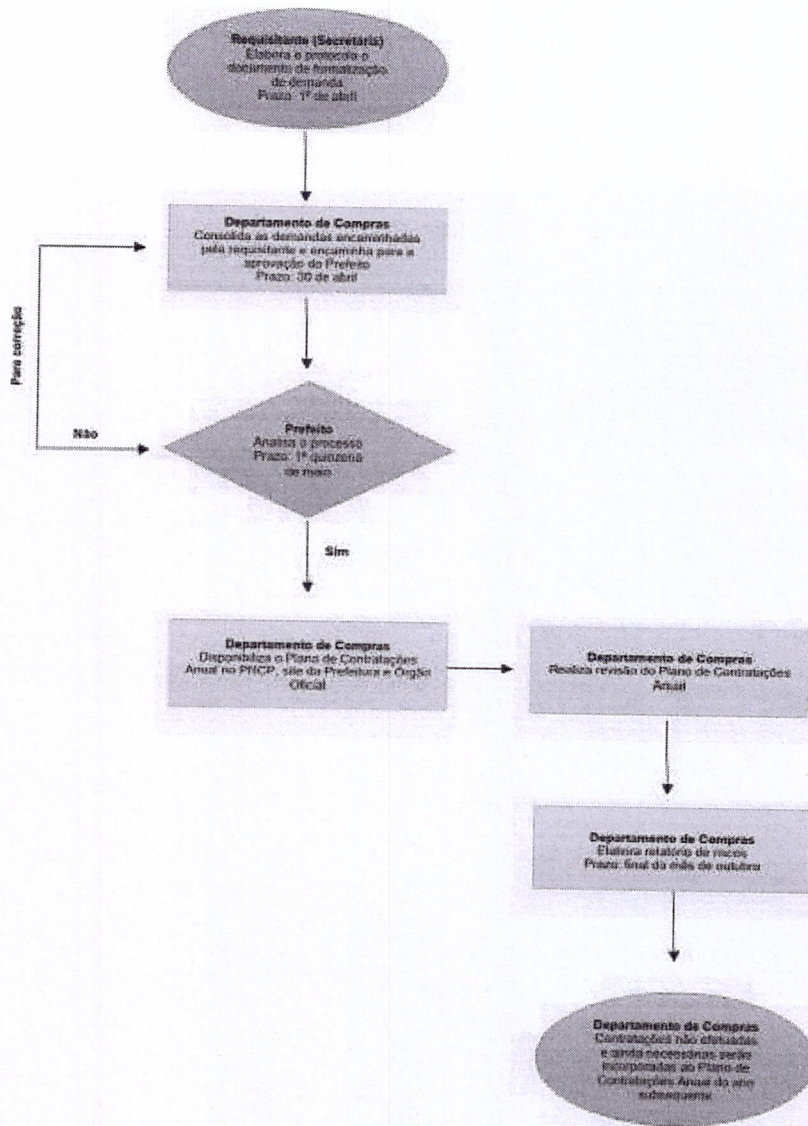




**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
Fax:3724-1294 - Telefone: 3724-1201  
E-mail.: marilandia@edinternet.com.br



**ANEXO III**



Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.marilandia.es.gov.br/> Chave: 27b70f8f-ba8c-4a58-93e2-9f93b56455d9  
DECRETO Nº 005829/2023