



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

DECRETO N° 2.802 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

“Estabelece procedimentos, responsabilidades e diretrizes para a elaboração, consolidação, aprovação, revisão e publicidade do Plano de Contratações Anual – PCA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Monte Alegre do Sul, e dá outras providências.”

JOSÉ RAFAEL VEZZAN, Prefeito Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 12º, 18º e 170º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelecem a obrigatoriedade do planejamento das contratações, a elaboração do Plano de Contratações Anual e demais diretrizes para sua execução;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal Nº 2.534 e 2.535, ambos de 15 de março de 2023, que regulamentam as contratações e diretrizes advindas da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Monte Alegre do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento prévio e coordenado das contratações públicas, indispensável à boa gestão administrativa;

CONSIDERANDO o exíguo prazo para adequar todo o sistema do Município de Monte Alegre do Sul à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e seus regulamentos, estendendo à necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este Decreto estabelece procedimentos, fases e responsabilidades relacionados à elaboração, aprovação, revisão, atualização e publicidade do Plano de Contratações Anual – PCA, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Monte Alegre do Sul.

Art. 2º – O PCA consolida, de forma sistematizada, todas as necessidades de contratação de bens, serviços e obras dos Departamentos Municipais, referentes ao exercício subsequente.

Art. 3º – A elaboração do PCA deverá considerar obrigatoriamente:

I – O Plano Plurianual – PPA;

II – A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III – A Lei Orçamentária Anual – LOA;

IV – Demais normas aplicáveis ao planejamento e à execução das contratações públicas.

Art. 4º – Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – Autoridade Competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as Licitações, os Contratos ou a Ordenação de Despesas realizados no âmbito do órgão, na ocasião representada pelo Prefeito Municipal;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

II – Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III – Documento de Formalização de Demanda (DFD): instrumento preliminar utilizado pelas unidades requisitantes para identificar, registrar e descrever suas necessidades de bens, serviços ou obras, a serem realizadas/consumidas no exercício subsequente a sua elaboração, que deverá conter as informações mínimas exigidas neste Decreto, servindo como base para a etapa de planejamento e para a consolidação das demandas no Plano de Contratações Anual (PCA);

IV – Processo Administrativo: documento que detalha e justifica a necessidade de contratação, contendo as informações essenciais e constituindo peça obrigatória para instrução do processo de planejamento e posterior contratação, devendo ser elaborado pela unidade requisitante com apoio do Departamento de Compras e Patrimônio, quando necessário;

V – Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º – Os órgãos e entidades municipais deverão promover o adequado planejamento das contratações, observando a compatibilidade com o Plano de Governo, com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a coerência entre a necessidade administrativa e os recursos disponíveis.

Art. 6º – A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) constitui etapa obrigatória e integrante do processo de gestão das contratações públicas, devendo contemplar, de forma consolidada, todas as aquisições, serviços e obras previstos para o exercício subsequente, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da transparência e da economicidade.

§1º – O PCA terá caráter vinculante para todas as unidades administrativas, devendo orientar a abertura, o sequenciamento e a priorização dos processos de contratação, sem prejuízo das revisões previstas neste Decreto.

§2º – A inclusão das demandas no PCA não dispensa a instrução formal dos respectivos processos administrativos, nem autoriza automaticamente a contratação, devendo cada procedimento observar as etapas estabelecidas na legislação de regência.

§3º – O PCA deverá ser monitorado, atualizado e executado de acordo com o cronograma anual definido pela Administração Municipal, observando-se a necessidade de gestão de riscos e de ajustes decorrentes de alterações de demanda, disponibilidade orçamentária ou situações supervenientes.

Art. 7º – Compete aos Departamentos Municipais e setores requisitantes:

I – Identificar e mapear as necessidades de bens, serviços e obras, considerando a demanda real, a previsão de consumo e as políticas públicas setoriais;

II – Elaborar propostas de contratação, com a devida justificativa técnica, especificações claras do objeto, estimativas preliminares e demais elementos necessários ao adequado planejamento;

III – Encaminhar as demandas ao Departamento de Compras e Patrimônio dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o alinhamento ao ciclo anual de planejamento e às normas deste Decreto;

IV – Instaurar Processo Administrativo específico para execução das contratações previstas no PCA, sempre que houver a necessidade concreta de consumo do objeto, instruindo-o com a documentação mínima obrigatória e demais elementos definidos por este Decreto.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Art. 8º – Caberá ao Departamento de Compras e Patrimônio a coordenação central do PCA, e ainda:

- I** – orientar e assessorar os setores requisitantes quanto à elaboração das propostas, às exigências legais e aos procedimentos inerentes ao planejamento das contratações e subsequentes e necessárias atualizações;
- II** – Analisar a consistência técnica e administrativa das propostas recebidas, verificando sua adequação aos objetivos institucionais e à legislação vigente;
- III** – Consolidar o Plano de Contratações Anual (PCA), organizando e sistematizando todas as demandas apresentadas pelos Departamentos;
- IV** – Submeter o PCA à apreciação e aprovação da autoridade competente, acompanhando sua implementação ao longo do exercício.
- V** – Receber as solicitações de consumo referentes às demandas previstas no PCA e proceder à formalização dos processos de contratação, prestando apoio técnico aos setores requisitantes sempre que necessário para garantir a correta instrução processual e o cumprimento das normas aplicáveis.

Art. 9º – Compete ao Departamento de Fazenda Municipal e Finanças:

- I** – Verificar a compatibilidade orçamentária e financeira das demandas apresentadas, assegurando a conformidade com o PPA, a LDO e a LOA, bem como com as disponibilidades fiscais do exercício;
- II** – Emitir parecer financeiro conclusivo, indicando a viabilidade de execução das contratações previstas, eventuais restrições ou a necessidade de readequações.

Art. 10º – Compete ao Autoridade Competente:

- I** – Aprovar o PCA, autorizando sua publicação e a execução das etapas nele previstas;
- II** – Determinar ajustes, complementações ou readequações, sempre que necessários ao interesse público, à boa gestão administrativa ou ao equilíbrio orçamentário.

CAPITULO III – DO FUNDAMENTO

Art. 11º – A elaboração do PCA pelos Departamentos e demais setores responsáveis tem como finalidade assegurar a adequada governança das contratações públicas, atendendo aos seguintes objetivos:

- I** – Racionalizar as contratações municipais, mediante identificação integrada das necessidades das unidades administrativas, favorecendo contratações centralizadas ou compartilhadas, com vistas à economia de escala, à padronização de bens e serviços e à redução de custos operacionais e processuais;
- II** – Assegurar o alinhamento estratégico das demandas apresentadas com o planejamento institucional do Município, incluindo o Plano Plurianual, políticas públicas setoriais e demais instrumentos de governança;
- III** – Subsidiar a elaboração e execução das leis orçamentárias, de modo a aprimorar a previsibilidade das despesas e garantir coerência entre planejamento de contratações e recursos disponíveis;
- IV** – Prevenir o fracionamento de despesas, promovendo a adequada consolidação das necessidades e observância dos limites legais, evitando práticas que comprometam a legalidade e a eficiência administrativa;
- V** – Promover a transparência e previsibilidade ao mercado fornecedor, permitindo maior diálogo potencial com os agentes econômicos, estimulando a competitividade e favorecendo contratações mais vantajosas ao interesse público.

CAPÍTULO IV – PROCESSO DE ELABORAÇÃO

Art. 12º – O processo de elaboração do PCA observará, de forma encadeada e obrigatória, as seguintes etapas:

- I** – Identificação das necessidades pelas unidades requisitantes;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

-
- II** – Preenchimento e encaminhamento das propostas de contratação;
 - III** – Análise técnica das demandas pelo Departamento de Compras e Patrimônio, com verificação de sua adequação e completude;
 - IV** – Análise orçamentária pelo Departamento de Fazenda Municipal e Finanças, com fundamento nas diretrizes orçamentárias vigentes;
 - V** – Consolidação do PCA, mediante agregação e padronização das demandas;
 - VI** – Submissão do documento final à apreciação e aprovação da Autoridade Competente.

Art. 13º – Até o dia 30 de agosto do presente exercício, os Departamentos Municipais deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, de modo que o Departamento de Compras e Patrimônio, possa consolidar o PCA, que deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da lei nº 14.133, de 1º abril de 2021.

Art. 14º – Ficam dispensados 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 – Lei de Acesso a Informação, e ainda aquelas abrangidas por outras hipóteses legais de sigilo;
- II** – As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- III** – 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.

Art. 15º – Para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), a unidade requisitante deverá preencher o Documento de Formalização de Demanda (DFD) contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I** – Identificação do setor requisitante e fundamentação legal que normatiza sua elaboração;
- II** – Descrição clara e objetiva do objeto a ser contratado;
- III** – Justificativa detalhada da necessidade, demonstrando a vinculação da demanda às atividades do setor e à continuidade dos serviços públicos;
- IV** – Quantidade estimada, considerando a projeção de consumo anual;
- V** – Estimativa preliminar do valor, obtida por meio de procedimento simplificado de pesquisa;
- VI** – Forma de contratação sugerida, quando possível, devidamente fundamentada nos dispositivos legais aplicáveis.
- VII** – Informações orçamentárias pertinentes, incluindo classificação e previsão de recursos;
- VIII** – Grau de Prioridade da demanda (baixo, médio ou alto), com as devidas fundamentações, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou entidade;
- IX** – Indicação da data prevista para a execução ou conclusão da contratação, de modo a evitar prejuízos à execução das atividades administrativas;
- X** – Indicação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/objeto, quando aplicável;
- XI** – Identificação do responsável pelo envio das informações;
- XII** – Manifestação expressa da Autoridade Competente, aprovando a demanda para inclusão no PCA.

Art. 16º – Após o prazo previsto no Art. 13º deste Decreto, o Departamento de Compras e Patrimônio procederá, até o dia 15 de setembro, à consolidação das demandas recebidas e adotará as seguintes providências:

- I** – Agregar, sempre que possível, Documentos de Formalização de Demanda com objetos de natureza semelhante, visando à racionalização das contratações e à obtenção de economia de escala;
- II** – Adequar, padronizar e consolidar o PCA, observando o fluxo estabelecido no Art. 12º deste Decreto;
- III** – Elaborar o Calendário Anual de Contratações, considerando o grau de prioridade das demandas, a data estimada de início dos processos e a disponibilidade orçamentária e financeira;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

IV – Encaminhar o Plano de Contratações Anual consolidado e padronizado, juntamente com o Calendário Anual de Contratações, ao Departamento de Fazenda Municipal e Finanças para a devida Análise Orçamentária e Financeira, conforme previsto no Art. 9º deste Decreto.

Art. 17º – O Departamento de Fazenda Municipal e Finanças deverá realizar a Análise Orçamentária e Financeira do PCA recebido, concluindo-a até o dia 30 de setembro.

Parágrafo Único – O Departamento deverá atestar a compatibilidade de cada demanda com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e as diretrizes fiscais, promovendo a priorização e sugerindo ajustes ou exclusões que se fizerem necessários para a adequação ao limite financeiro. Toda exclusão ou ajuste significativo deverá ser formalmente justificado.

CAPÍTULO V – DA CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO FINAL

Art. 18º – O Departamento de Compras e Patrimônio será o responsável por finalizar a Consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA), incorporando os ajustes resultantes das análises técnicas e orçamentárias.

Parágrafo Único – A Consolidação Final do PCA será concluída até o dia 30 de outubro do presente exercício, devendo o documento ser imediatamente encaminhado à Autoridade Competente para a análise final e aprovação.

CAPÍTULO VI – DA APROVAÇÃO

Art. 19º – Até o dia 15 de novembro, a Autoridade Competente deliberará sobre o Plano de Contratações Anual, aprovando as demandas consolidadas para execução no exercício subsequente.

§1º – A Autoridade Competente poderá aprovar integralmente, aprovar parcialmente ou reprovar itens do PCA, devendo, quando necessário, devolvê-lo ao Departamento de Compras e Patrimônio para que promovam as adequações necessárias junto às unidades requisitantes, observando-se o prazo previsto no caput.

§2º – A aprovação pela Autoridade Competente constitui ato formal indispensável para a inclusão definitiva da demanda no PCA e para o prosseguimento das etapas subsequentes de contratação.

CAPÍTULO VII – DA REVISÃO E ALTERAÇÃO

Art. 20º – O PCA poderá ser revisto ou alterado durante o exercício de sua execução, desde que apresentada justificativa técnica e financeira pela unidade requisitante e obtida a aprovação expressa da Autoridade Competente.

§1º – Havendo necessidade de ajustes, complementações ou esclarecimentos, o Departamento de Compras e Patrimônio notificará a unidade requisitante para que adote as medidas cabíveis dentro dos prazos definidos no cronograma anual.

§2º – As solicitações de revisão do PCA, após sua aprovação, deverão ser formalmente encaminhadas à Autoridade Competente, acompanhadas de justificativa técnica e financeira, bem como da análise prévia do Departamento de Compras e Patrimônio.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

CAPÍTULO VIII – DA PUBLICIDADE

Art. 21º – Após a aprovação pela Autoridade Competente, o PCA será imediatamente publicado no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e no Portal da Transparência, assegurando ampla divulgação e acesso público.

Parágrafo único – Quaisquer atualizações ou revisões do PCA deverão igualmente ser disponibilizadas nos mesmos meios oficiais, em sua versão vigente, passando a vigorar para todos os fins.

CAPÍTULO IX – DA CONTAGEM E PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DE PRAZOS

Art. 22º – Fica estabelecido que, para os períodos e datas de encerramento previstos nos Arts. 13º, 16º, 17º, 18º e 19º deste Decreto, bem como no ANEXO II (Cronograma Anual do PCA), a contagem obedecerá às seguintes regras de prorrogação

I – Prazo Final em Dia Não Útil: Caso a data limite para a conclusão de qualquer etapa (o último dia do "Período") recaia em Sábado, Domingo ou Feriado (e pontos facultativos) que impliquem a suspensão do expediente, o prazo será automaticamente prorrogado.

II – Prorrogação: A prorrogação se dará para o primeiro dia útil subsequente à data original do encerramento.

CAPÍTULO X – DA EXECUÇÃO

Art. 23º – Antes da adoção de qualquer medida voltada à instrução de processos de contratação, o Departamento de Compras e Patrimônio realizará a verificação prévia da aderência das demandas apresentadas ao PCA devidamente aprovado para o exercício.

§1º – A análise de aderência compreenderá a conferência do objeto, da quantidade, da estimativa de valores, da unidade requisitante e do prazo previsto, de forma a assegurar a compatibilidade com o planejamento anual.

§2º – Identificada a ausência da demanda no PCA, ou inconsistências relevantes entre o planejamento e a necessidade apresentada, a unidade requisitante será orientada a justificar a excepcionalidade, para fins de revisão do PCA, observado o procedimento estabelecido no Art. 20º deste Decreto.

Art. 24º – As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Departamento de Compras e Patrimônio, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, da data pretendida de que trata o inciso IX do Art. 15º deste Decreto, acompanhadas de instrução processual, sempre que houver a necessidade concreta de consumo ou utilização do objeto planejado.

§1º – Cada processo de contratação deverá conter exclusivamente os itens que serão efetivamente consumidos, admitindo-se, quando necessário, a formalização de forma fracionada por etapas de utilização, desde que o somatório dos quantitativos não ultrapasse o total previsto no PCA.

§2º O processo deverá ser instruído com todos os documentos necessários ao regular prosseguimento da fase preparatória, notadamente:

- I – Requisição de Contratação;**
- II – Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável;**
- III – Termo de Referência, quando aplicável;**
- IV – Pesquisa Preliminar de Preços;**
- V – Documento de Formalização de Demanda;**



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

VI – Elementos Técnicos Fornecidos pela unidade requisitante, se for o caso;

VII – Documentos complementares previstos em legislação específica.

§3º – Os processos de contratação somente poderão ser instaurados após a validação formal da demanda no PCA, salvo nas hipóteses excepcionais previstas neste Decreto.

§4º – Demandas encaminhadas fora do prazo previsto no caput deverão ser devidamente justificadas pela unidade requisitante, cabendo ao Departamento de Compras e Patrimônio avaliar a viabilidade de execução dentro do exercício.

Art. 25º – A partir de julho do ano de execução do PCA, o Departamento de Compras e Patrimônio elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes no PCA, até o término daquele exercício.

§1º – O relatório de gestão de riscos terá periodicidade mínima bimestral, devendo ser emitido, pelo menos, nos meses de julho, setembro e novembro, sem prejuízo de outras emissões sempre que identificadas situações que possam comprometer o cumprimento das metas de contratação.

§2º – O relatório conterá, no mínimo:

I – Identificação das contratações em risco de não execução;

II – Análise dos fatores impeditivos ou limitantes;

III – Impacto da não execução nas atividades finalísticas da Administração;

IV – Recomendações para mitigação dos riscos e correção das inconsistências.

§3º – Todos os relatórios serão encaminhados à Autoridade Competente, que adotará as medidas corretivas necessárias, podendo determinar ajustes, priorizações e reprogramações no cronograma de contratações.

§4º – Ao término do exercício, o Departamento de Compras e Patrimônio consolidará relatório final contendo:

I – A relação das contratações integralmente executadas;

II – As contratações parcialmente executadas;

III – As contratações não realizadas;

IV – A justificativa formal de cada item não executado;

V – A indicação das demandas que deverão ser incorporadas ao PCA do exercício subsequente, caso permaneçam pertinentes.

CAPÍTULO XI – DOS CASOS EXCEPCIONAIS

Art. 26º – As contratações não previstas no PCA somente serão admitidas em casos devidamente justificados, mediante demonstração de necessidade superveniente, imprevisível ou essencial à continuidade do serviço público, desde que aprovadas pela Autoridade Competente.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º – Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão resolvidos pela Administração Municipal, por meio da Autoridade Competente, que poderá expedir normas complementares, orientações técnicas e procedimentos operacionais destinados a assegurar a adequada execução, atualização e observância do PCA e os princípios da administração pública.

Parágrafo Único – As normas complementares editadas pela Administração Municipal deverão respeitar a legislação vigente, as diretrizes de planejamento e governança das contratações públicas.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

Art. 28º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, passando suas diretrizes a orientar a gestão das contratações municipais para os exercícios subsequentes.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, 08 de dezembro de 2025.

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Paço Municipal, 08 de dezembro de 2025

LUCIANA MARIA GONÇALVES BENEDETTI
Diretora de Administração e Governo Municipal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

**ANEXO II – MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
SERÁ UTILIZADO COMO BASE PARA A INCLUSÃO DA DEMANDA NO PCA**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. ÁREA REQUISITANTE:

Departamento de “descrever o Departamento solicitante”

1.2. NORMAS DE FUNDAMENTARÃO ESTE DOCUMENTO

Lei 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal Nº 2535 de 15 de março de 2023, e Decreto Nº 2802, de 08 de dezembro de 2025.

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

É o objeto a ser contratado, com informações e características que definem a necessidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

É o motivo pelo qual se deve contratar tal Objeto, que é resultado da análise realizada.

4. DESCRIÇÃO DE QUANTITATIVO E VALORES DOS ITENS

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
x	xxx	xxx	xx	R\$ xx	R\$ xx

Valor Global Estimado – R\$ xxxxx é o valor total estimado para a contratação.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

Contratação Direta/ Dispensa de Licitação/ Inexigibilidade/ Pregão/Concorrência/Credenciamento ou outra...

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Previsão Orçamentária/Classificação (Informação e validada pelo Departamento de Fazenda Municipal e Finanças)

7. GRAU DE PRIORIDADE

- Baixa:** Não essencial ao serviço imediato, pode ser adiado.
- Média:** Essencial ao serviço, mas seu atraso não paralisa o funcionamento.
- Alta:** Essencial para evitar interrupção ou risco na prestação de serviço público.

Justificar a modalidade indicada (o porque ela se enquadra neste requisito).

8. DATA PREVISTA PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO/UTILIZAÇÃO DO OBJETO

Indicara a data máxima para a assinatura do contrato e início da prestação de serviços ou de entrega dos itens. Considerando o grau de prioridade indicado anteriormente.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

9. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Indicar o responsável por acompanhar o contrato, serviço.

10. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Após análise e conclusão da necessidade da formalização do objeto, faz saber.

DFD FINALIZADO EM: xx/xx/202x	DE ACORDO, ENCAMINHE-SE P/ ANÁLISE E PROVIDÊNCIAS.
<hr/> Nome do Requisitante Cargo ou Função	<hr/> Nome do Diretor Diretor do Departamento de xxxxx

xxxxxxxx
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DO PCA

O Cronograma de Execução define a sequência e os prazos obrigatórios do planejamento do PCA. A observância estrita é mandatória para a conformidade legal e o início antecipado das contratações futuras. Prazos finais em dia não útil são automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

ETAPA	PERÍODO	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES
Levantamento das Demandas	1º a 30 de agosto	Unidades Requisitantes	As Unidades Requisitantes devem realizar a identificação detalhada de todos os bens e serviços que necessitarão adquirir no ano seguinte. Inclui a definição de quantitativos (estimativas) e a elaboração de justificativas técnicas para cada item. O preenchimento do Documento de Formalização de Demanda (DFD) é obrigatório e serve como ponto de partida para o processo.
Análise Técnica Inicial	1º a 15 de setembro	Departamento de Compras e Patrimônio	O Departamento de Compras e Patrimônio realiza a validação técnica das demandas. Verifica a possibilidade de padronização de itens, identifica e elimina possíveis duplicidades ou inconsistências, e avalia a descrição do objeto. Caso necessário, a demanda é devolvida à Unidade Requisitante para ajustes obrigatórios.
Análise Orçamentária	16 a 30 de setembro	Departamento de Fazenda Municipal e Finanças	O Departamento de Fazenda e Finanças avalia a compatibilidade de cada item solicitado com o orçamento previsto. Realiza a priorização das demandas em face da disponibilidade orçamentária e verifica a adequação fiscal do pleito, sugerindo cortes ou remanejamentos se for o caso.
Consolidação Final do PCA	1º a 30 de outubro	Departamento de Compras e Patrimônio	Com as análises técnica e orçamentária concluídas, o Departamento de Compras faz a consolidação final. Organiza os itens em uma estrutura coerente, elabora a versão final do Plano de Contratações Anual e prepara o documento para a etapa de aprovação superior.
Aprovação e Publicação	Até 15 de novembro	Autoridade Competente	A autoridade competente (Prefeito Municipal) realiza a análise final do documento consolidado. Após a verificação final da conformidade, procede-se à aprovação formal e assinatura do PCA. O Plano deve ser publicado no portal oficial do município para garantir a transparência e publicidade do planejamento.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

ANEXO III – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PCA

O presente Fluxograma ilustra, de forma visual e sequencial, o rito processual obrigatório para a elaboração, análise e aprovação do Plano de Contratações Anual (PCA). O diagrama estabelece a interdependência entre as unidades setoriais, os prazos de execução e os pontos de controle (entradas e saídas de documentos), garantindo a aderência aos artigos e cronograma previstos neste Decreto.

