



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 384/2025

Súmula: Regulamenta a elaboração o Plano Anual de Contratações (PCA) no âmbito do Poder Executivo Municipal nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA**, ESTADO DO PARANÁ, Senhor **Marcelo Leite**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 12, inciso VII, e no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar as demandas, racionalizar os processos de contratação, garantir o alinhamento com o planejamento orçamentário e promover a transparência;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento para a elaboração, aprovação, execução e monitoramento do Plano Anual de Contratações (PCA) no âmbito dos órgãos do Poder executivo Municipal.

Art. 2º O PCA é o documento que consolida todas as contratações aquisições de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício financeiro subsequente, e deverá estar alinhado ao planejamento estratégico e orçamentário do Município.

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

I. **Plano Anual de Contratações (PCA):** Documento de planejamento que consolida as demandas de contratação do Município para o ano seguinte.

II. **Setor Requisitante:** Secretaria, departamento ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade e solicitar a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

III. **Unidade de Compras/Licitação:** Setor responsável pela condução dos procedimentos de licitação e contratação, bem como pela consolidação do PCA.

IV. **Documento de Formalização da Demanda (DFD):** Documento inicial, onde o Setor requisitante registra e fundamenta a necessidade da contratação.

CAPÍTULO II - DA ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 4º A elaboração do PCA é um processo anual e coordenado, que deve ser concluído no exercício anterior ao de sua vigência.

Art. 5º O processo de elaboração do PCA seguirá as seguintes etapas:

I. Fase de Planejamento Interno (Setores Requisitantes):

a) Cada Setor Requisitante deverá identificar e fundamentar todas as suas necessidades de contratação para o exercício subsequente.

b) Para cada necessidade, o Setor Requisitante deverá preencher todas as informações solicitadas no Formulário para Elaboração do Plano Anual de Contratações, constante no Anexo Único deste Decreto.

II. Fase de Submissão:

a) Os Setores Requisitantes deverão encaminhar o formulário do Anexo Único, devidamente preenchido e assinado pelo Secretário da Pasta, à Secretaria Municipal de Administração/Setor de Compras até o dia 30 de setembro de cada ano.

b) O prazo estabelecido na alínea "a" deve ser compatível com os prazos de elaboração da Proposta Orçamentária Anual (PLOA), visando à correta alocação de recursos.

III. Fase de Consolidação e Análise (Unidade de Compras/Administração):

a) A Secretaria Municipal de Administração centralizará o recebimento dos formulários preenchidos.

b) Realizará a análise crítica das demandas, verificando o correto preenchimento, podendo promover ajustes, aglutinar pedidos similares (compras centralizadas) ou solicitar complementação de informações aos Setores Requisitantes.



c) O alinhamento com a Secretaria Municipal de Finanças e Setor de Contabilidade é obrigatório para garantir a compatibilidade do PCA consolidado com a proposta orçamentária (PLOA).

CAPÍTULO III - DO CONTEÚDO E APROVAÇÃO

Art. 6º O PCA consolidado deverá conter, para cada contratação listada, no mínimo:

- I. A descrição sucinta do objeto;
- II. A justificativa resumida da necessidade, conforme apresentado pelo Setor Requisitante;
- III. A quantidade estimada;
- IV. O valor estimado;
- V. O Setor Requisitante;
- VI. O período estimado para a realização do processo licitatório;
- VII. A indicação do nível de prioridade (Alta, Média, Baixa);
- VIII. A vinculação com o planejamento estratégico (se houver).

Art. 7º O PCA consolidado será submetido à Secretaria de Administração e Setor de Contabilidade para análise e, posteriormente, aprovado por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º Os valores apresentados no PCA são estimativas e poderão sofrer ajustes durante a execução do exercício, tendo em vista a dinâmica dos preços de mercado e a própria realidade administrativa.

§ 2º A aprovação do PCA não gerará direito subjetivo à contratação, e sua execução estará sempre condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 8º Após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o PCA será ajustado para refletir a dotação orçamentária efetivamente aprovada, se necessário.



CAPÍTULO IV - DA PUBLICAÇÃO, EXECUÇÃO E REVISÃO

Art. 9º O PCA aprovado deverá ser publicado até 31 de janeiro do ano de sua vigência:

- I. No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II. No Diário Oficial do Município;
- III. No Portal da Transparência do Município.

Art. 10. Nenhuma licitação ou contratação direta será iniciada pela Unidade de Compras/Licitação sem que a demanda esteja prevista no PCA.

§ 1º Ficam dispensadas da inclusão no PCA as contratações emergenciais (art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021) e aquelas que, por sua natureza, não puderem ser previstas, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente do Setor Requisitante e autorização do Secretário da Pasta e/ou Prefeito.

Art. 11. O PCA poderá ser revisado e alterado ao longo do ano de sua vigência, mediante justificativa fundamentada do Setor Requisitante e aprovação da Secretaria de Administração.

Art. 12. As alterações significativas no PCA (inclusão ou exclusão de objetos de alto valor, ou alteração superior a 25% deverão ser publicadas nos mesmos meios do art. 9º.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Unidade de Controle Interno do Município será responsável por monitorar a execução do PCA, verificando o cumprimento deste Decreto, a conformidade das contratações com o plano e o alinhamento com a Lei nº 14.133/2021.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Administração/Setor de Compras gerenciar o PCA, orientar os Setores Requisitantes e propor melhorias no processo.

Art. 15. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

Gabinete do Prefeito Municipal de Guamiranga, 10 de novembro de 2025.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município em 10 de novembro de 2025.
<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/guamiranga>

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) – ANO

Órgão/Entidade:

Secretaria/Setor Requisitante:

Responsável pelo Preenchimento:

Data do Preenchimento:

2. PLANILHA DE DETALHAMENTO DAS DEMANDAS

Item	Grupo de Despesa ¹	Descrição Sucinta do Objeto	Tipo (Aquisição/ Serviço/ Obra)	Justificativa da Necessidade (Breve)	Quantidade e Estimada	Unidade de Medida	Valor Total Estimado (R\$)	Nível de Prioridade ²	Período Desejado para Contratação ³
	Ex: Suprimentos e Consumíveis Gerais	Ex: Aquisição de carteiras escolares	Ex: aquisição	Ex: Substituição de mobiliário...	00	Ex: Un	xxxxx	Ex: Alta	o Trimestre
	Ex: Manutenção e Conservação Patrimonial	Ex: serviço contínuo de limpeza predial	Ex: Serviço	Ex: Manutenção da limpeza..	2	Ex: Mês	xxxxx	Ex: AAlta	o Trimestre



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

Item	Grupo de Despesa ¹	Descrição Sucinta do Objeto	Tipo (Aquisição/ Serviço/ Obra)	Justificativa da Necessidade (Breve)	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	Valor Total Estimado (R\$)	Nível de Prioridade ²	Período Desejado para Contratação ³
	Ex: Serviços Técnicos	Ex: Serviços de consultoria...	Ex: Serviço	..		Ex: Global	xxxxx	Ex: Média	º Semestre
	Ex: Investimentos	EX,; Aquisição de computadores	Ex: Aquisição	Ex: Modernização do parque...	0	Ex: Un	xxx	Ex: Média	º Trimestre

3. Instruções do Anexo

Grupos de Despesa (Exemplos):

Indique a categoria geral da despesa para facilitar a consolidação. Utilize as classificações-padrão definidas pela Secretaria de Administração, tais como:

- a) **Suprimentos e Consumíveis Gerais:** (Ex: Material de expediente, limpeza, gêneros alimentícios, gasolina, diesel, etc.)
- b) **Manutenção e Conservação Patrimonial:** (Ex: Reparo de veículos, manutenção de imóveis, pneus, peças, serviços de mecânica, funilaria, etc.)
- c) **Serviços Essenciais e de Infraestrutura:** (Ex: Energia elétrica, água, telecomunicações, locação de imóveis, serviços postais, etc.)
- d) **Serviços Técnicos e de Apoio Administrativo:** (Ex: Consultorias, serviços de TI, publicidade legal, serviços de terceiros PF/PJ, seleção e treinamento.)
- e) **Despesas com Programas (Sociais/Educação/Saúde):** (Ex: Material hospitalar, medicamentos, merenda escolar, material educativo, etc.)
- f) **Investimentos:** (Ex: Aquisição de equipamentos permanentes, software, obras, mobiliário novo, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ