



§3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

#### Vigência e aditivos

**Art. 14º** A vigência da ata não se confunde com a do contrato ou instrumento equivalente, conforme preceitua o parágrafo único do art. 84 da Lei Federal no 14.133/21.

**Parágrafo único.** No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

**Art. 15º** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### CAPÍTULO VI ALTERAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

**Art. 16º** Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei no 14.133/21;

II - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei no 14.133, de 2021.

**Art. 17º** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§1º Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§2º Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do §1º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços.

§3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

**Art. 18º** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

§1º Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

§2º Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§3º Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do §2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

§4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

#### CAPÍTULO VII CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**Art. 19º** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133/21;

V - Por razão de interesse público;

VI - A pedido do fornecedor, desde que Aceito pelo órgão gerenciador, decorrente de caso fortuito ou força maior;

VII - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

VIII - por ordem judicial.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, com o suporte do setor jurídico, se for o caso, por meio de decisão fundamentada na legislação vigente sobre o tema.

**Art. 21** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Murici dos Portelas – PI, 30 de janeiro de 2024.

*Francisca das Chagas Correia de Sousa*  
Francisca das Chagas Correia de Sousa  
Prefeita Municipal

**Id:1252721AFC61753F**



#### DECRETO MUNICIPAL N. 449 DE 30 DE JANEIRO DE 2024

A Prefeita do Município de Murici dos Portelas – PI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 30, inciso II, da Constituição Federal de 1988, A Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Objeto e Âmbito de Aplicação

**Art. 1º** O presente decreto regulamenta a produção, as diretrizes e as regras específicas do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Administração Pública Municipal de Murici dos Portelas -PI, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal 14.133/2021.

#### Definições

**Art. 2º** Para os fins deste decreto, consideram-se:

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

II – requisitante: agente ou unidade responsável por identificar necessidades e requerer ao setor competente a contratação de bens, serviços e obras;

III – área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda;

IV – documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o PCA, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

**Parágrafo único.** Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

#### CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO

(Continua na próxima página)



**Art. 3º** O PCA será elaborado com o objetivo de organizar as contratações, bem como garantir o uso racional dos recursos públicos, o alinhamento estratégico e orçamentário do órgão ou entidade, além de:

I – obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e a redução de custos processuais;

II – informar as intenções detalhadas de aquisição ao mercado fornecedor;

III – subsidiar o planejamento das leis orçamentárias;

IV – evitar o fracionamento de despesas.

### CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DO PCA

#### Diretrizes

**Art. 4º** Ressalvados os prazos especiais previstos no art. 14 deste decreto, os setores requisitantes deverão preencher os documentos de formalização de demandas (DFDs) e entregá-los de forma consolidada à **Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças** até o dia 31 de julho, os quais deverão contemplar as contratações previstas para o próximo exercício financeiro.

§1º O PCA deverá contemplar as compras, os serviços e as obras, inclusive as contratações diretas, a serem realizadas no ano subsequente;

§2º Ficam dispensadas de indicação no PCA:

I – as contratações emergenciais e decorrentes de situação calamitosa, nos termos do inciso VIII do caput do art. 75, da Lei Federal no 14.133/2021;

II – as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do art. 95, da Lei Federal no 14.133/2021.

#### Procedimentos

**Art. 5º** Para elaboração do PCA o requisitante preencherá os DFDs com as seguintes informações:

I – a identificação do requisitante;

II – objeto que será contratado, acompanhado de sua descrição sucinta;

III – quantidade a ser contratada, considerada a expectativa de consumo anual;

IV – justificativa para a contratação;

V – alinhamento com o planejamento estratégico, quando houver;

VI – estimativa sumária, realizada por meio de procedimento simplificado, do valor da contratação;

VII – a data provável da contratação;

VIII – a existência ou não de vinculação ou de dependência em relação a outra contratação;

IX – o grau de prioridade da compra ou contratação.

**Parágrafo único.** O procedimento simplificado a que se refere o inciso VI deste artigo não se confunde com a pesquisa de preços prevista no art. 23, da Lei Federal no 14.133/2021, podendo a estimativa sumária adotar os seus parâmetros, quando for o caso, sem os mesmos rigores metodológicos.

**Art. 6º** O DFD poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise.

### CAPÍTULO IV CONSOLIDAÇÃO DO PCA

**Art. 7º** A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes e consolidá-las em documento único, enviando até o dia 31 de agosto ao Prefeito Municipal para fins de aprovação ou redimensionamento.

§1º Antes de finalizar a consolidação, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças poderá dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo, solicitar informações ou sugerir correções nos DFDs enviados pelos requisitantes.

§2º Sempre que possível, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças irá organizar em conjunto os DFDs com objetivo de mesma natureza, com vistas à unificação do processo de contratações e à economia de escala.

§3º O PCA servirá de base para o planejamento do calendário de contratações, o qual levará em consideração o grau de prioridade da demanda, a data estimada para o início da contratação, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como evitar sazonalidades de época do ano em que bens e serviços sejam usualmente mais dispendidos.

**Art. 8º** Caberá à autoridade competente ao receber o PCA:

I – determinar correções, alterações, acréscimos e exclusões, indicando os ajustes necessários;

II – aprovar o PCA;

III – encaminhar o PCA para a publicação no sítio eletrônico do órgão.

**Parágrafo único.** A aprovação do plano pela autoridade competente ocorrerá até o dia 10 de setembro por meio de ato administrativo fundamentado.

**Art. 9º** O prazo para a publicação do plano no sítio eletrônico será de 10 (dez) dias úteis a contar da sua aprovação.

### CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO DO PCA

**Art. 10º** Antes de dar início ao processo de licitação ou contratação direta, o setor de responsável deverá analisar se a demanda encaminhada tem previsão no PCA.

§1º As demandas constantes no PCA serão formalizadas em processo de contratação, por meio de documento e encaminha ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para conclusão da contratação, acompanhada de instrução processual.

§2º As demandas não constantes no PCA no ano de sua execução somente poderão ser processadas após aprovação da autoridade competente, seguida da consequente revisão e publicação do novo plano no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11º** Os prazos estabelecidos neste decreto constarão do calendário oficial de do Município.

**Art. 12º** Todos os documentos referentes ao processo de elaboração, aprovação e execução do PCA serão padronizados e disponibilizados aos requisitantes.

**Art. 13º** A realização do PCA não afasta o dever de elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e anteprojeto nas contratações realizadas pelo ente municipal.

**Art. 14º** O PCA do exercício financeiro de 2024 será excepcionalmente processado nos seguintes prazos:

I - até 30 de novembro de 2024 para que os setores requisitantes preencham os DFDs;

II - até 15 de dezembro de 2024 para que a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças analise as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes e as consolide em documento único, enviando-as ao Prefeito para fins de aprovação ou redimensionamento;

III - até 22 de dezembro de 2024 para que o Prefeito aprove o PCA por meio de Portaria;

IV – até 27 de dezembro de 2024 para a publicação do PCA no sítio eletrônico da Prefeitura.

**Art. 15º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, com o suporte do setor jurídico, se for o caso, por meio de decisão fundamentada na legislação vigente sobre o tema.

Murici dos Portelas – PI, 30 de janeiro de 2024

*Francisca das Chagas Correia de Sousa*

Francisca das Chagas Correia de Sousa  
 Prefeita Municipal