

## PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

As novidades constantes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133/2021, são muitas, especialmente porque trouxe disciplina específica para a fase preparatória da licitação, inexistente na legislação até então vigente. É nesta fase que aspectos fundamentais para o sucesso da contratação devem ser definidos.

Uma das novidades trazidas pelo novo contexto normativo é a instituição do Plano de Contratações Anual – PCA, com o objetivo de incorporar à prática das contratações públicas a necessidade de planejamento das compras e contratos a serem efetuados pela Administração. Trata-se de um instrumento de governança e gestão que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Conhecer o que é o PCA e compreender como ele será formulado e gerenciado é essencial para que as equipes dos setores de compras e contratos das diferentes unidades da PMSP consigam coordenar esse processo.

### OBJETIVOS:

**GERAL:** Este curso visa a apresentar as diretrizes de planejamento das contratações públicas contidas na legislação vigente e nas orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão da PMSP, bem como a proporcionar uma visão prática do processo de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA e os principais cuidados para sua elaboração, formalização e gerenciamento.

### ESPECÍFICOS:

- Analisar a legislação aplicável ao planejamento nas contratações;
- Conhecer as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão da PMSP a partir de seus instrumentos normativos;
- Compreender os papéis dos atores envolvidos nas etapas de planejamento das contratações;
- Conhecer o fluxo de procedimentos com o passo-a-passo para a construção do PCA, as providências que precisam ser tomadas e os prazos a serem seguidos, no âmbito de cada organização.
- Conhecer as regras para gerenciamento e revisão e PCA ao longo de sua execução.

### CONTEÚDO

O Plano de Contratações Anual – PCA previsto na Lei 14.133/21 e regulamentações municipais.

- O que é? Quais os objetivos do PCA? É obrigatório ou facultativo?
- O Plano de Contratações Anual de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Gestão da PMSP.
- Como se relaciona com a realidade da Prefeitura Municipal de São Paulo?
- Alinhamento com o planejamento estratégico do órgão.
- Subsídios à elaboração das leis orçamentárias.
- Alinhamento com os planos de tecnologia da informação e comunicação (Decreto Municipal nº 57.653/2017).
  - o Abrangência material: o que deve ser abrangido pelo PCA e quais as exceções que ficam dispensadas de registro no PCA
- O que é o Documento de Formalização de Demanda – DFD
  - o Agentes e setores envolvidos na elaboração do PCA: Setor de Compras e Contratações, Setores Requisitantes, Área Técnica e Autoridade Competente.
  - o Atribuições do Setor de Contratações:
- Compatibilização da Demanda;
- Revisão e Redimensionamento de itens do PCA, visando a sua adequação a Proposta Orçamentária do órgão;
- Elaboração do Calendário de Contratação por grau de prioridade da demanda;
- Gerenciamento das necessidades registradas no PCA;
- Relatório de Riscos referentes à provável não efetivação da contratação até o término do exercício financeiro.
  - o Etapas de implantação do PCA.
  - o Cronogramas e prazos para elaboração, consolidação, aprovação e divulgação do PCA no sítio eletrônico do órgão e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
  - o Regras para revisão do PCA durante sua execução: alteração de itens e inclusão de novas demandas.
  - o Boas práticas na condução do PCA.
  - o Prática de operacionalização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações–PGC, da Plataforma Compras.gov.br: gerenciamento dos perfis de acesso ao sistema e passo a passo do

sistema.

#### **METODOLOGIA**

Encontros síncronos pela Plataforma Teams, com uso de ferramentas de EaD assíncronas para trilha de aprendizagem. 3 encontros síncronos de 2h cada. Para certificação é necessário 100% de frequência mínima e Nota 7.

#### **PÚBLICO-ALVO**

Agentes públicos que atuam na Fase Preparatória dos processos licitatórios, preferencialmente, servidores das áreas de compras, incluindo os pregoeiros.

#### **PRÉ-REQUISITO**

Agentes públicos que atuam na Fase Preparatória dos processos licitatórios, preferencialmente, servidores das áreas de compras, incluindo os pregoeiros.

**CARGA HORÁRIA:** 6 horas

#### **AVALIAÇÃO**

Frequência mínima: 100% (sobre os encontros síncronos). Tolerância máxima para entrada até 30 minutos.

Conceito mínimo: -

Nota: 7

#### **MINIBIO DOS EDUCADORES**

#### **COORDENADOR/EDUCADOR:**

Doutorando em Administração Pública no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade de Lisboa, com início em 2019.1 e previsão de término 2025.2. Mestre em Administração e Controladoria pela Universidade Federal do Ceará (2010). Contador pela Universidade Federal do Ceará (2007). Servidor público federal há 16 anos, atuando na área de compras governamentais da Universidade Federal do Ceará, onde desenvolveu as seguintes atividades: comprador, pregoeiro, presidente de comissão de licitação, chefe da divisão de logística hospitalar, e, atualmente, é coordenador de administração e patrimônio. Atua, também, como professor universitário e facilitador de cursos na área e compras e licitações nas seguintes instituições: IFPI, UFPI, IFCE, UFC, ESAFI e ENAP.

#### **VALIDAÇÃO ESPECÍFICA**

Pregoeiros.