



Fortaleza
PREFEITURA

Planejamento,
Orçamento
e Gestão

CARTILHA MONITORAMENTO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2024



José Sarto Nogueira Moreira
Prefeito Municipal de Fortaleza

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG
Mário Fracalossi Júnior, Respondendo
Secretário

Mário Fracalossi Júnior
Secretário Adjunto

Valternilo Costa Bezerra Filho
Secretário Executivo

COORDENADORIA DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS
Leonardo Pereira Da Silva
Coordenador

CÉLULA DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES CORPORATIVA E REGISTRO DE PREÇOS
Joice Nogueira de Freitas
Gerente

CÉLULA DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
Remulo Viana
Gerente

CÉLULA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA CORPORATIVA
Karina Adeodato
Gerente

Fortaleza
Novembro, 2024

MONITORAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) 2024

O Plano de Contratações Anual (PCA) é uma ferramenta estratégica de governança que desempenha um papel essencial no planejamento e na gestão eficiente das contratações públicas, pois permite uma visão antecipada das demandas e necessidades da organização. Ele visa assegurar o uso otimizado dos recursos disponíveis, promovendo o cumprimento dos objetivos institucionais e contribuindo para a mitigação de riscos, como por exemplo atrasos nos processos de aquisição.

Essa abordagem é fundamental para garantir a execução efetiva das políticas públicas, alinhando as necessidades institucionais à capacidade operacional e financeira da Administração Pública.

No parágrafo 3º do art. 19 do Decreto Municipal nº 15.595/2023 está previsto o monitoramento ao final do ano de execução do PCA, vejamos:



§ 3º. 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 subsequente.

O principal objetivo do monitoramento do PCA é avaliar a execução das contratações planejadas no exercício vigente, além de identificar oportunidades de melhoria contínua no macroprocesso das contratações.

Este acompanhamento envolve:

- Analisar a situação atual de cada processo de contratação;
- Identificar as formas de contratação adotadas;
- Justificar quanto os eventuais motivos de sua não consecução;
- Incorporar ao PCA subsequente, quando ainda necessárias, as demandas não executadas.

O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO ACRESCENTOU À PLANILHA DO PCA AS SEGUINTE INFORMações:

1. STATUS EM 20/12/2024

Indicar a situação atual de cada processo de contratação planejado, colocando uma das 3 (três) opções abaixo:

- Concluído
- Não iniciado
- Em andamento

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Para processos CONCLUÍDOS ou EM ANDAMENTO, especificar a forma de contratação utilizada:

- Concorrência
- Pregão
- Ata de Registro de Preço Corporativa
- Ata de Registro de Preço Setorial
- Adesão
- Credenciamento
- Dispensa de licitação
- Inexigibilidade
- Prorrogação contratual
- Chamada Pública
- Outro

3. DATA DA CONTRATAÇÃO REALIZADA

Informar a data de início da vigência contratual para processos concluídos.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO REALIZADA

Indicar o valor da contratação para processos concluídos.

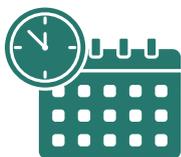
5. JUSTIFICATIVAS

Apresentar justificativas para as contratações planejadas e não realizadas quanto aos motivos de sua não consecução, cujo processo de contratação não foi iniciado ou ainda se encontra em andamento no ano de 2024.

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

ID	CATEGORIA DO ITEM	NOME DA FUTURA CONTRATAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO CATALOGO	CÓDIGO DA CLASSE	DESCRIÇÃO DA CLASSE	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ORÇAMENTÁRIO ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO (R\$)	DATA DESEJADA	STATUS EM 20/12/2024	FORMA DE CONTRATAÇÃO	DATA DA CONTRATAÇÃO REALIZADA	VALOR TOTAL CONTRATADO (R\$)	JUSTIFICATIVA	
1	SERVIÇO	AQUISIÇÃO DE NOBREAK	MATERIAL	277	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	UN	1	15.000,0000	15.000,0000	15.000,0000	01/04/24	CONCLUÍDO	DISPENSA DE LICITAÇÃO	15/08/2024	9.500,0000	-	
2	MATERIAL	LEITOR BIOMÉTRICO SENSOR DE IMPRESSÃO DIGITAL: ÓTICO	MATERIAL	279	UNIDADES DE ARMAZENA MENTO DE ENTRADA E SAÍDA DE DADOS	UN	1	1.500,0000	1.500,0000	1.500,0000	01/05/24	NÃO INICIADO				(Justificar)	
3	MATERIAL	NETBOOK -	MATERIAL	277	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	UN	1	4.500,0000	4.500,0000	4.500,0000	01/05/24	EM ANDAMENTO	ADESAO				(Justificar)
4	MATERIAL	CADERNA ESCRITORIO	MATERIAL	285	MOBILIÁRIO DE ESCRITORIO	UN	1	25.000,0000	25.000,0000	25.000,0000	01/06/24	NÃO INICIADO					(Justificar)
5	MATERIAL	RECARGA DE GÁS	MATERIAL	271	GASES COMPRIMIDOS E LIQUEFITOS	UN	1	8.000,00	8.000,00	8.000,00	03/07/24	CONCLUÍDO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO CORPORATIVA	28/11/24	6.900,00	-	

PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PCA 2024



O relatório de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) deve ser elaborado e enviado para a SEPOG pelos órgãos e entidades até o dia 30 de dezembro de 2024.

O relatório deverá ser baseado na última versão do PCA disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A última versão do PCA de cada órgão e entidade pode ser acessada no seguinte link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ntdmVMfYOZ2HzmoWHG6C5QqzTwQVlvpl>

ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Preencher as 5 (cinco) novas colunas da planilha com as informações atualizadas referentes ao monitoramento.

O relatório deverá ser assinado pelo secretário do órgão ou entidade. Em seguida, deverá ser encaminhado eletronicamente pelo Sistema de Protocolo Único (SPU) para a Célula de Gestão de Aquisições Corporativas e Registro de Preços da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG). COGEC/CEARP.



PERGUNTAS E RESPOSTAS

1) O que é o relatório de monitoramento?

O relatório de monitoramento é um documento obrigatório previsto no § 3º do Art. 19 do Decreto Municipal nº 15.595/2023. Ele analisa as contratações planejadas no PCA do ano vigente, destacando aquelas não realizadas e justificando os motivos de sua não execução. As demandas ainda necessárias devem ser incorporadas ao PCA do ano subsequente.

2) Quem deve elaborar o relatório?

Todos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, em colaboração com as áreas de planejamento, compras e contratos, além dos setores demandantes.

3) Qual o prazo?

O prazo para envio à SEPOG é até 30 de dezembro de 2024.

4) Como elaborar o relatório?

- Acessar à planilha disponível no drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ntdmVMfYOZ2HzmoWHG6C5QqzTwQVlvpl>.

- Preencher as 5 colunas da planilha e salvar o arquivo.

Encaminhamento:

- Imprimir o relatório em PDF.
- Obter a assinatura do secretário responsável.
- Enviar à SEPOG/COGEC/CEARP pelo SPU, acompanhado de um ofício.

5) É necessário enviar um ofício junto com o relatório?

Sim. O ofício deve acompanhar o Documento de Monitoramento do PCA 2024.

6) É obrigatório preencher todas as colunas da planilha?

Sim, o preenchimento completo é obrigatório.



7) E se a demanda for de um item corporativo?

Independente do processo corporativo gerenciado pela SEPOG, cada setorial precisa indicar as informações referentes ao processo de celebração do contrato.

8) E se o processo corporativo não foi concluído?

Informe no relatório se o órgão realizou uma dispensa de licitação ou adesão para atender à demanda.

9) O que fazer se não souber o valor ou a data da contratação?

Consultar as áreas responsáveis pela demanda ou pelo contrato para obter as informações.

10) O que é a data da contratação realizada?

Corresponde à data inicial de vigência do contrato. Pode ser:

- Data de assinatura do contrato.
- Data de publicação do extrato do contrato.
- Data de publicação no PNCP (Plataforma Nacional de Contratações Públicas).

11) É necessário elaborar DFD para o relatório?

Não. A área responsável pelo PCA deve solicitar as informações de monitoramento às áreas competentes por meio de circular ou e-mail.

12) Como fazer essas justificativas?

Explique de forma objetiva os motivos de sua não consecução:

- Qual(is) o(s) motivo(s) pelo qual o processo de contratação não foi iniciado.
- Ou, se iniciado, por que ainda não foi concluído.

13) O que é o ID do item?

O ID do item no Plano de Contratação Anual (PCA) divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é um código específico que identifica cada item que uma unidade gestora pretende contratar ao longo do ano.

Caso ainda persista alguma dúvida ou necessite de mais esclarecimentos, basta entrar em contato com a Célula de Gestão de Aquisições Corporativas e Registro de Preços (CEARP).

E-mail: cearp.sepog@sepog.fortaleza.ce.gov.br
Telefone: 3512-9614 (Mayara ou Joice)





Fortaleza

PREFEITURA

**Planejamento,
Orçamento
e Gestão**