

GUIA PRÁTICO

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PAC - MATERIAL DE CONSUMO

Nova Lei de Licitações 14.133/2021



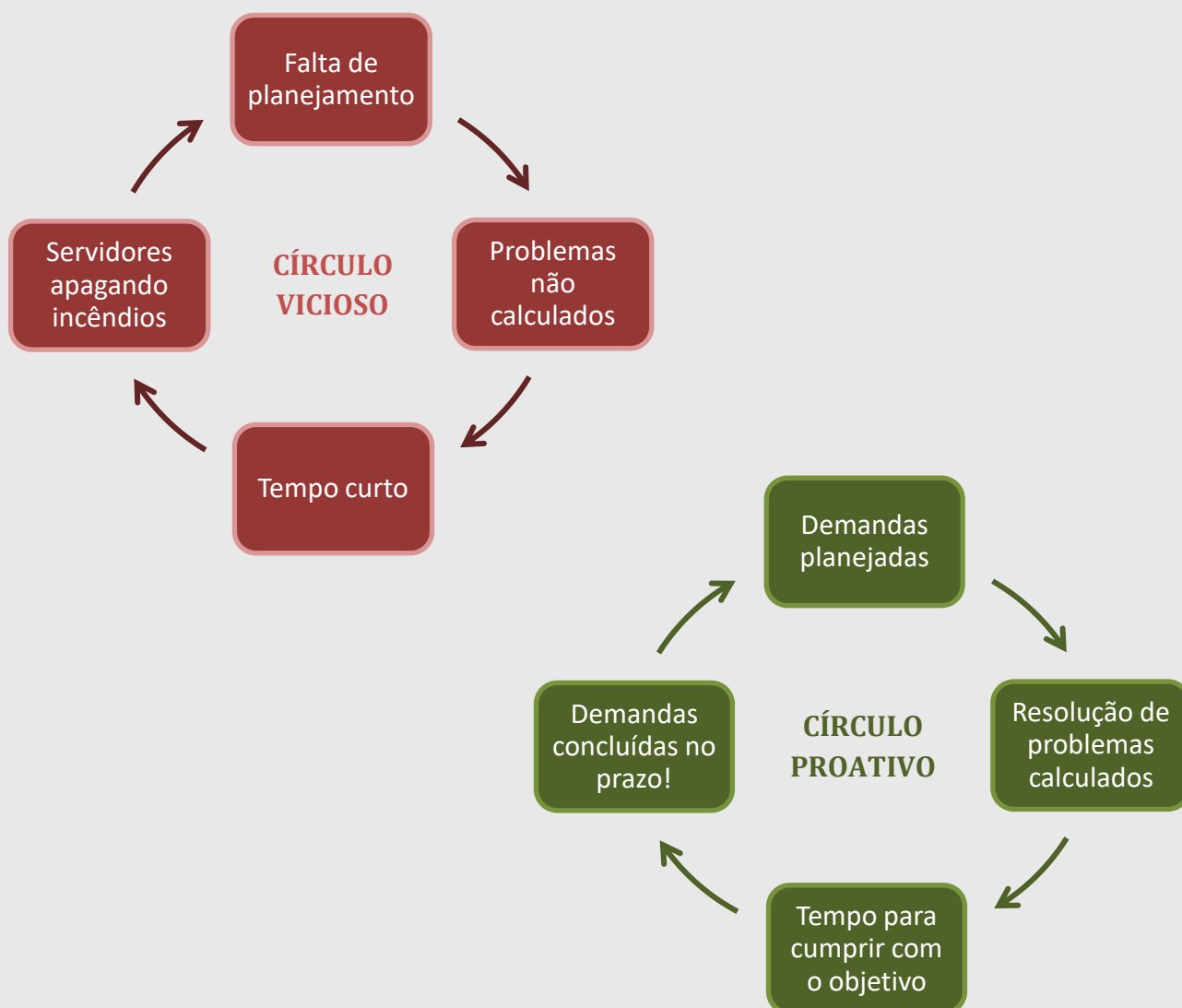
SUMÁRIO

1. Apresentação	3
2. Introdução	4
3. Fundamentação legal	4
4. Agentes envolvidos	4
5. Etapas do processo	5
6. Conteúdo do PAC – Material de Consumo	7
7. Planejamento da Demanda	7
8. Cronograma do PAC – Material de Consumo	7
9. Formalização da demanda	8
10. Fluxograma do PAC – Material de Consumo	9
11. Essência do Plano	9

1. Apresentação

PCA – Plano de Contratações Anual

- Documento construído a partir da junção dos PAC - Material de Consumo, PAC - Material Permanente e do PAC - Serviços e Obras.
- É um instrumento de governança e gestão das aquisições públicas;
- Documento onde o órgão ou entidade informa todas as demandas de materiais, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados no exercício subsequente, incluindo as prorrogações e renovações contratuais;
- Promove maior transparência sobre as compras públicas;
- Promove a substituição da postura reativa nas organizações por postura proativa;
- Instiga o raciocínio nas ações e objetivos estratégicos estabelecidos para a unidade e a partir disso, o planejamento das aquisições e contratações que poderão auxiliar na sua meta;



2. Introdução

Este guia explica os procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa – MG para a elaboração de seu plano anual de compras de material de consumo, bem como detalha os passos necessários a serem executados pelas pessoas e setores envolvidos neste processo.

O PAC – Material de Consumo tem como objetivo principal organizar as contratações da prefeitura de modo a reduzir aquisições desnecessárias e obter economia de escala através de compras centralizadas, compartilhadas e alinhadas ao planejamento estratégico da prefeitura.

3. Fundamentação legal

O guia tem como base as regras estabelecidas de acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

4. Agentes envolvidos

No desenvolvimento do PAC - Material de Consumo será fundamental a participação de todos os setores da prefeitura, cada um com sua função pré-estabelecida e bem definida para que o cronograma de elaboração siga de maneira fluida.

Abaixo estão listados os agentes envolvidos e detalharemos os papéis estabelecidos para os mesmos. Desta forma, cada setor sabe exatamente sua função dentro da elaboração do PAC - Material de Consumo e pode se planejar com antecedência para diminuir as chances de imprevistos ao longo do caminho.

REQUISITANTE	SETOR DE COMPRAS	AUTORIDADE COMPETENTE
Agente ou unidade responsável por identificar as necessidades de aquisição de materiais de consumo para o próximo período.	Unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações de materiais de consumo no âmbito municipal.	Agente ou unidade responsável por aprovar o PAC e pela publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e sítio eletrônico da Prefeitura.

5. Etapas do processo

Visando otimizar o processo de elaboração do PAC – Material de Consumo, o mesmo foi dividido em etapas bem definidas de acordo com as funções dos diferentes agentes envolvidos.

1	PLANEJAMENTO
Etapa de elaboração das ações necessárias para a execução do PAC.	
Agentes envolvidos	Setor de Compras.
Procedimentos	Através de um levantamento prévio do consumo dos itens da prefeitura, o Setor de Compras elabora planilha contendo os itens e o respectivo consumo médio nos últimos anos e que deve ser encaminhada aos diversos setores da Prefeitura. Além disso, nesta etapa também foram definidas quais são as etapas seguintes e o cronograma com os prazos para execução das mesmas.
Prazo	Até 28 de fevereiro.

2	LEVANTAMENTO DE DEMANDA
Etapa onde os requisitantes fazem o levantamento de suas demandas através do preenchimento de uma planilha encaminhada previamente pelo Setor de Compras.	
Agentes envolvidos	Área requisitante.
Procedimentos	Os requisitantes preenchem a planilha enviada pelo Setor de Compras com a previsão de consumo dos itens para o ano seguinte. Para as demandas específicas, deve-se indicar a especificação completa, de acordo com a padronização já utilizada e com a justificativa para tal demanda, por meio de formulário específico.
Prazo	Até 15 de março.

3	CONSOLIDAÇÃO DE DADOS
Etapa onde os dados recebidos das áreas requisitantes são analisados e encaminhados para aprovação.	
Agentes envolvidos	Setor de Compras.
Procedimentos	O Setor de Compras analisa os dados recebidos das áreas requisitantes, verificando se as demandas estão condizentes com o histórico de compras. Nas novas demandas ou que possuem quantitativos discrepantes as justificativas apresentadas pelos setores requisitantes são analisadas. Após análise, as demandas com justificativas insatisfatórias são retornadas para os setores responsáveis para adequações.
Prazo	Até 30 de março.

4

ANÁLISE E APROVAÇÃO

Etapa onde as demandas são analisadas e aprovadas.

Agentes envolvidos	Autoridades competentes.
Procedimentos	A autoridade competente aprecia os dados consolidados e posteriormente, estando de acordo, encaminha para a autoridade máxima aprovar as demandas. Caso não esteja de acordo, a demanda retorna para adequação.
Prazo	Até 15 de abril.

5

REVISÃO E ALTERAÇÃO

Etapa onde as áreas requisitantes poderão solicitar a revisão e alteração do PAC – Material de Consumo, incluindo, excluindo ou redimensionando os itens.

Agentes envolvidos	Área requisitante e Setor de Compras.
Procedimentos	A área requisitante solicita a alteração, exclusão ou inclusão de itens, com as justificativas dos fatos que ensejaram a alteração. O Setor de Compras consolida os dados e encaminha à autoridade competente para análise e julgamento.
Prazo	1 a 30 de julho (Área requisitante solicita alteração). 1 a 14 de agosto (Setor de Compras consolida, altera e encaminha).
Observação	As alterações durante o ano de execução do PCA poderão ser feitas mediante justificativa aprovada pela autoridade competente.

6

ADEQUAÇÃO A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E PUBLICAÇÃO

Etapa onde o PCA se adequa a proposta da Lei Orçamentária Anual e é encaminhado para nova aprovação e publicação.

Agentes envolvidos	Área requisitante e autoridade competente.
Procedimentos	A autoridade competente analisa o Plano de Contratações Anual e adequa à proposta da LOA. Após adequações, o PCA é encaminhado para autoridade máxima aprovar e publicar nas mídias da Prefeitura e no PNCP.
Prazo	15 a 30 de agosto.

7

ADEQUAÇÃO A LEI ORÇAMENTÁRIA APROVADA E REPUBLICAÇÃO

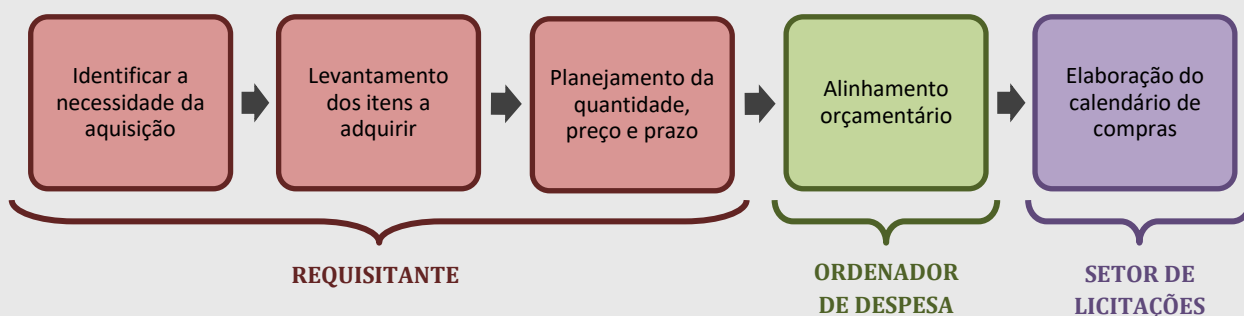
Etapa onde o PCA se adequa a Lei Orçamentária Anual (depois de aprovada) e é encaminhado para nova aprovação e publicação.

Agentes envolvidos	Área requisitante e autoridade competente.
Procedimentos	A autoridade competente analisa o Plano de Contratações Anual e adequa à LOA aprovada. Após adequações, o PCA é encaminhado para autoridade máxima aprovar e republicar nas mídias da Prefeitura e no PNCP.
Prazo	Até 15 dias após a aprovação da LOA.

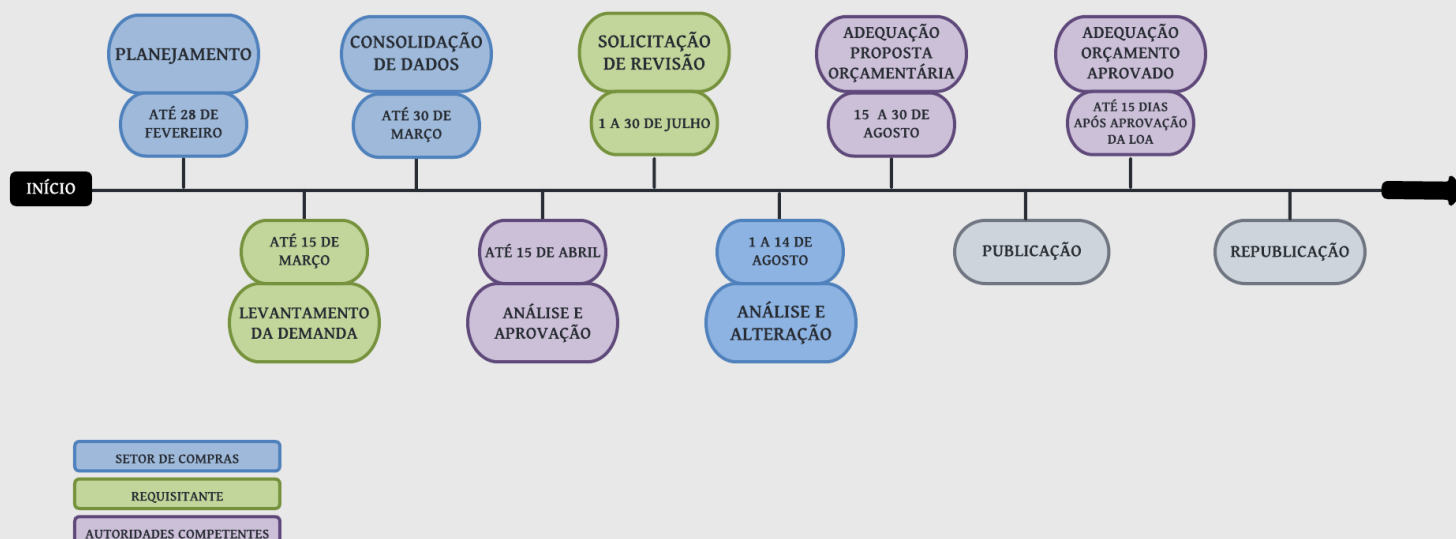
6. Conteúdo do PAC – Material de Consumo

Código do Item	Descrição e especificação do item
Média de consumo dos últimos anos	Unidade de fornecimento
Metodologia de análise	Quantidade a ser adquirida
Valor estimado unitário	Itens vinculados a outros objetos
Prioridade da contratação e justificativa	Justificativa do quantitativo a ser adquirido

7. Planejamento da Demanda



8. Cronograma do PAC – Material de Consumo



9. Formalização da demanda

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA																		
LEVANTAMENTO DE DEMANDA																		
												ORIENTAÇÃO:		EXERCÍCIO: 2024				
SECRETARIA:	GESTÃO													PREENCHER AS CÉLULAS EM VERMELHO. PASSAR O MOUSE POR CIMA DAS CÉLULAS CINZA ESCURO PARA INSTRUÇÕES.				
RESPONSÁVEL:																		
GRUPO - DESCRIÇÃO	CÓDIGO	ITEM	UN. MEDID.	2018	2019	2020	2021	2022	METODOLOGIA	RESULTADO	PREVISÃO CONSUMO	ALTERAÇÃO	JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO	VALOR ESTIMAD.	DATA MÁXIMA CONTRATAÇÃO	GRAU DE PRIORIDADE	JUSTIFICATIVA DA PRIORIDADE	VINCULAÇÃO COM OUTRO OBJETO
01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	01.001.0001	DESEL S-10 - Informações adicionais: Produto com características e especificações de acordo com a resolução vigente da Agência Nacional do Petróleo - ANP.	LT	8660						AQUISIÇÃO ÚNICA	8660	OK						
01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	01.001.0002	GASOLINA COMUM - Informações adicionais: Produto com características e especificações de acordo com a resolução vigente da Agência Nacional do Petróleo - ANP.	LT	1860						AQUISIÇÃO ÚNICA	1860	OK			00/01/1900	0	0	
01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	01.002.0001	DESENGRIPANTE AEROSOL 300ML - Aplicação: Desengripar e lubrificar máquinas e ferramentas, proteger de ferrugem e umidade; Informações adicionais: Desenvolvido com óleo de baixa viscosidade, possibilitando um maior poder de penetração e o produto deve estar acondicionado em embalagem adequada que contenha identificação, informações do produto, data de fabricação, validade e número do lote. Fornecimento: Embalagem contendo 200ml.	FR							SEM CONSUMO	0	OK			00/01/1900	0	0	
01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	01.002.0002	GRAXA A BASE DE LÍTO 20KG - Aplicação: Para lubrificação e proteção de peças contra oxidação e corrosão; Informações adicionais: Produto resistente a altas temperaturas, água e deve estar acondicionado em embalagem adequada que contenha identificação, informações do produto, data de fabricação, validade e número do lote. Fornecimento: Embalagem contendo 20kg.	BD							SEM CONSUMO	0	OK			00/01/1900	0	0	
04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados	04.001.0001	RECARGA GAS GLP 13KG - Informações adicionais: Fabricado segundo normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.	UN	143	17	35	47	41		MÉDIA DOS 3 MENORES	31	OK						
04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados	04.001.0002	RECARGA GAS GLP 45KG - Informações adicionais: Fabricado segundo normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.	UN							SEM CONSUMO	0	OK			00/01/1900	0	0	
04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados	04.002.0001	RECARGA DE OXIGÊNIO PURO MEDICINAL 4MP A 10MP - Aspecto físico: Gasoso, Cor: Incolor; Peso molecular: 32,00; Densidade relativa: 11,05; Informações adicionais: Produto com fórmula química O2, altamente oxidante, comprimido a altas pressões, com pureza mínima de 99,5%, número ONU 1012, temperatura crítica de 118,4°C, pressão crítica de 651,82kgf/cm² e deve vir acompanhado de válvula reguladora (manômetro), fluxômetro, copo umidificador, tubo de conexão para os acessórios (silicone ou pvc), cateter nasal tipo oculos (adulto e pediátrico) ou máscara facial (adulto ou pediátrico) ou máscara de	M3		93					AQUISIÇÃO ÚNICA	93	OK			00/01/1900	0	0	

Visando a formalização da demanda, os requisitantes deverão preencher as células em vermelho na planilha enviada pelo Setor de Compras, de acordo com seu planejamento e realidade.

9.1. Preenchimento da Planilha

RESPONSÁVEL: Nome completo do responsável pelo preenchimento do DLD – Documento de Levantamento de Demanda;

PREVISÃO DE CONSUMO: Preencher a quantidade do referido item a ser adquirido durante o ano, de acordo com o planejamento;

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO: Caso o consumo preenchido seja maior que o resultado da metodologia, preencha a justificativa dos fatos que ensejaram esse aumento.

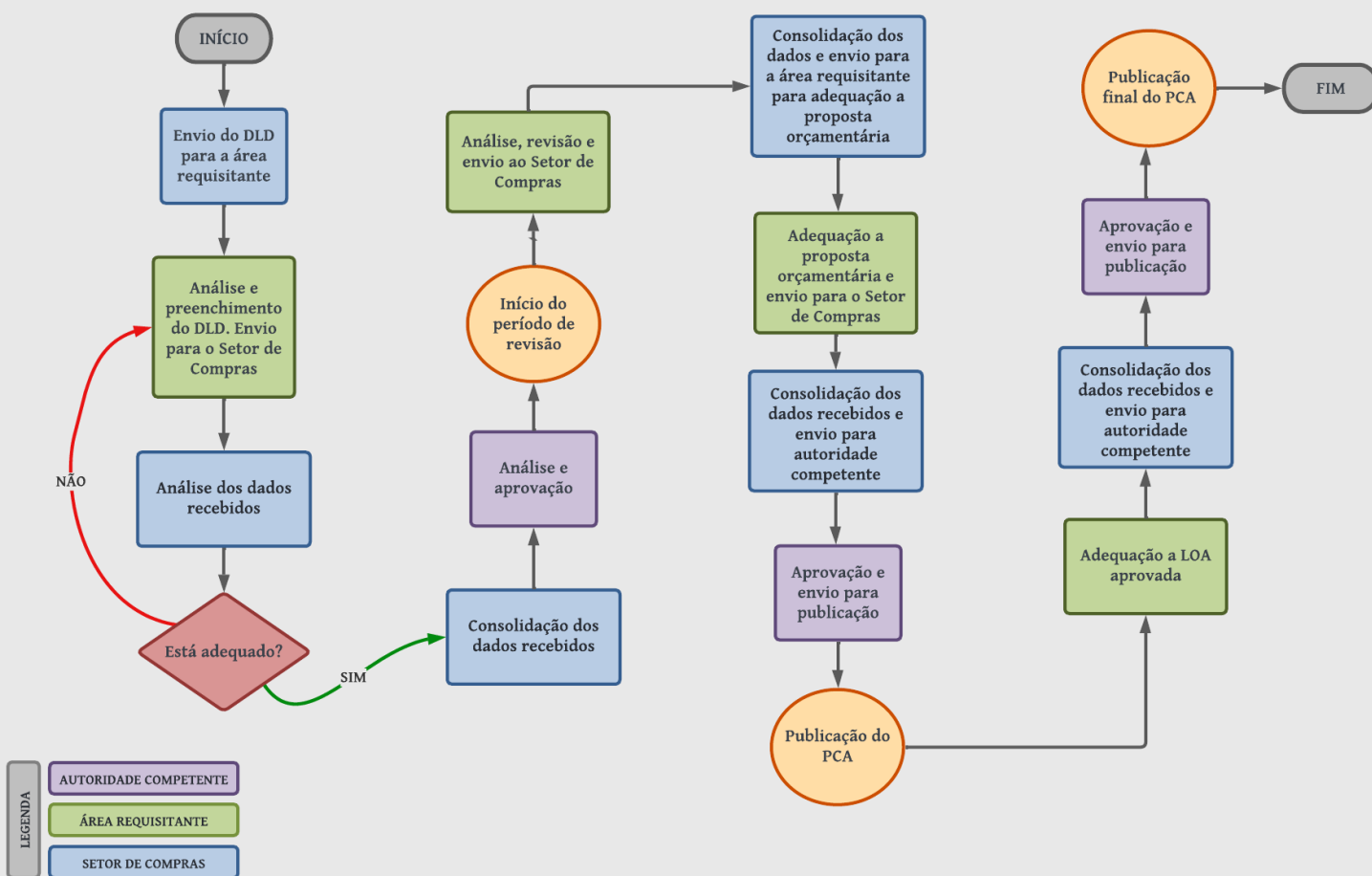
DATA MÁXIMA CONTRATAÇÃO: Preencher a data máxima que a contratação precisa acontecer para que a necessidade seja atendida;

GRAU DE PRIORIDADE: Selecionar se o referido item se trata de prioridade BAIXA, MÉDIA ou ALTA, de acordo com seu planejamento;

JUSTIFICATIVA DA PRIORIDADE: Caso selecione a prioridade ALTA para a contratação do grupo, preencher a justificativa dessa seleção, de acordo com seu planejamento. O preenchimento deve ser feito na primeira linha de cada grupo que se tem pretensão de aquisição.

VINCULAÇÃO COM OUTRO OBJETO: Preencher com SIM ou NÃO se o item que está solicitando tem alguma vinculação com outro objeto;

10. Fluxograma do PAC – Material de Consumo



* DLD - Documento de Levantamento de Demanda

11. Essência do Plano

A essência do Plano Anual de Compras é analisar o cumprimento da norma, saber se a relação de custo benefício foi interessante e aumentar a eficiência nas contratações públicas.

LAGOA SANTA - MG
Secretaria Municipal de Gestão
Setor de Compras
2023



PREFEITURA
LAGOA SANTA