

PORTARIA SAD Nº 717 DE 29 DE MAIO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a necessidade de estabelecer e divulgar através de portal institucional, site oficial e/ou outras formas de divulgação, o planejamento anual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo e de data das contratações,

CONSIDERANDO, que o planejamento anual das compras do Estado de Pernambuco deverá ser orientado para a eficiência e economicidade nas aquisições;

CONSIDERANDO, ainda, o Plano Anual de Compras é expressão da Política de Aquisições e Contratações do Estado de Pernambuco e servirá de instrumento para a construção das estratégias de compras corporativas do Estado, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Plano Anual de Compras, a ser implantado pela Secretaria de Administração, que corresponde à lista de bens e/ou serviços que o Poder Executivo Estadual planeja comprar ou contratar, durante um ano civil.

Art. 2º. As normas previstas nesta Portaria se aplicam aos órgãos da administração direta, autarquias, fundações e estatais dependentes do tesouro estadual.

Art. 3º. A condução do processo de construção do Plano Anual de Compras é de responsabilidade da Gerência de Compras Corporativas do Estado de Pernambuco, a quem compete levantar o histórico de consumo dos órgãos, identificar as aquisições e contratações com volume significativo e definir os itens que constituirão o Plano Anual de Compras.

Art. 4º. O planejamento anual de compras e contratações deverá observar os seguintes procedimentos:

I – a Secretaria de Administração demandará dos órgãos, sempre no segundo semestre de cada ano, através de portal institucional, site oficial e/ou outras formas de envio, a previsão de consumo estimada para o exercício seguinte, das aquisições e contratações consideradas estratégicas;

II – os órgãos deverão indicar os materiais e serviços, disponíveis no Catálogo de Materiais e Serviços, necessários à execução de suas atividades durante o exercício seguinte para compor o planejamento de solicitações;

III – a previsão de consumo deverá ser aprovada pelo ordenador de despesas;

IV – o retorno das informações será realizado através de sistema informatizado que disponibilize tal funcionalidade;

V – caso não haja sistema informatizado, a Secretaria de Administração definirá os métodos de coleta de dados, disponibilizando, em portal institucional, site oficial e/ou outras formas de publicação, modelo de planilha para preenchimento dos dados solicitados, orientações de preenchimento, contato para esclarecimentos e demais informações necessárias;

VI – a data limite para retorno das informações será, inicialmente, 30 (trinta) de setembro do respectivo ano, ou ainda outra data estabelecida a critério da Secretaria de Administração, a partir da data de solicitação.

Art. 5º. A Secretaria de Administração poderá emitir parecer opinativo sobre a conveniência e oportunidade das necessidades apresentadas pelas Unidades Requisitantes, considerando o histórico das contratações, a evolução tecnológica, a dinâmica de mercado e outros fatores que possam influenciar a contratação.

Art. 6º. A Secretaria de Administração publicará em site oficial e/ou outra forma de divulgação, até o último dia de cada ano, planilha com a consolidação das informações obtidas junto aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual.

Art. 7º. A planilha de informações consolidadas, de que trata o inciso anterior, constituirá o Plano Anual de Compras do Estado de Pernambuco.

Art. 8º. Os órgãos, quando do levantamento de suas necessidades, deverão observar o Princípio de Padronização, com a orientação da Secretaria de Administração, em atenção ao disposto no inciso I, do artigo 15 da Lei 8.666/93.

Art. 9º. A partir da análise dos dados consolidados a Secretaria de Administração através da Gerencia de Compras Corporativas, poderá definir diretrizes para padronização de materiais ou serviços a serem adquiridos, com o objetivo de ampliar a qualidade do gasto.

Art. 10. Compete à Secretaria de Administração solucionar os casos omissos, bem como expedir normas e procedimentos complementares que estabeleçam diretrizes e procedimentos para a elaboração do planejamento anual de compras e contratações pelos órgãos e entidades e para o acompanhamento de sua execução.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Décio José Padilha da Cruz

Secretário de Administração