

"Regulamenta o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para tratar do Plano de Contratações Anual no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Cajati".

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar as contratações públicas e alinhá-las ao Planejamento Estratégico e às leis orçamentárias do Município, conforme o artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, eficácia e desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto no *caput* do artigo 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO por fim, a necessidade de estabelecer procedimentos internos de contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

D E C R E T O

Art. 1º Este Decreto regulamenta o inciso VII, do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, tratando do Plano de Contratações Anual no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Cajati.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Plano de Contratações Anual (PCA): documento consolidando as demandas que o Município de Cajati pretende contratar no exercício subsequente à sua elaboração;

II - Unidade Requisitante: unidade responsável pela identificação da necessidade e pela requisição da contratação de bens, serviços, obras, soluções de tecnologia da informação e locações, assim como as renovações contratuais;

III - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que inicia o processo de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), no qual a unidade requisitante evidencia e detalha a necessidade de cada contratação;

IV - Setor de Contratações: Unidade encarregada de coordenar e monitorar as iniciativas relacionadas ao planejamento das contratações, facilitando a consolidação de requisitos de natureza semelhante no âmbito do município de Cajati;

a) Considera-se a responsabilidade pelo "setor de contratações", o Departamento de Administração.

V - Área Técnica: Unidade detentora de conhecimento técnico-operacional relevante ao objeto demandado, incumbida de prestar suporte e assistência na elaboração de documentos pertinentes às contratações.

Art. 3º A elaboração do PCA visa:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas, promovendo contratações compartilhadas para obter economia de escala, padronização de produtos e serviços, e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas;

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, aumentando o diálogo potencial, a propensão à inovação e a competitividade.

Art. 4º Para preparar o PCA, as unidades requisitantes devem elaborar o Documento de Formalização de Demanda (DFD) para todas as necessidades previstas para o ano subsequente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - descrição sucinta do objeto;

II - justificativa da necessidade da contratação, esclarecendo se é demanda nova ou recorrente, ou prorrogação contratual;

III - quantidade a ser contratada, considerando a expectativa de consumo anual, quando aplicável;

IV - valor estimado anual da contratação ou prorrogação contratual;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de evitar prejuízos ou descontinuidade às atividades da unidade;

VI - grau de prioridade da contratação ou prorrogação contratual (alto, médio ou baixo), conforme definições do parágrafo único deste artigo;

VII - identificação da unidade demandante e do responsável.

Parágrafo único. O grau de prioridade de que trata o inciso VI do artigo 4º deve ser fixado na seguinte conformidade:

a) alto: Para contratações vinculadas cuja interrupção ou não concretização possa afetar o interesse público e os direitos sociais estabelecidos pela Constituição, resultando na potencial impossibilidade de desenvolvimento das atividades institucionais e no comprometimento integral do funcionamento da administração pública;

b) médio: Para contratações vinculadas cuja interrupção ou não concretização possam acarretar dificuldades de desenvolvimento das atividades institucionais e no aprimoramento da gestão pública;

c) baixo: Para contratações cuja interrupção ou não efetivação possa influenciar no aprimoramento da gestão pública, sem, contudo, gerar impacto direto nas atividades institucionais.

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - contratações:

a) que não gerem despesa para o município;

b) que o valor estimado anual não exceda 50% dos valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133, datada de 1º de abril de 2021.

c) previstas no inciso VI e VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - pequenas compras, assim como prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD), elaborados nos termos do artigo 4º deste Decreto, deverão, após análise e validação pela autoridade superior da respectiva unidade demandante, ser encaminhados ao setor de contratações até 30 de abril de cada ano.

Art. 7º Ao setor de contratações, cabe adotar as seguintes medidas:

I - verificar se os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) recebidos atendem integralmente aos requisitos mínimos descritos no artigo 4º deste Decreto;

II - devolver os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) à unidade demandante para correções, complementação de informações ou outras intervenções, quando necessário;

III - agrupar e consolidar, sempre que possível, os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) recebidos e verificados com objetos de mesma natureza, visando à racionalização dos esforços de contratação e à economia de escala;

IV - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data estimada para o início do processo de contratação.

§ 1º O prazo para todas as tramitações necessárias para o processo de contratação deve ser considerado no calendário mencionado no inciso IV deste artigo.

§ 2º O processo de contratação, conforme o § 1º do artigo 7º, será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência e anteprojeto ou projeto básico quando for o caso, levando em consideração o tempo necessário para realizar o procedimento, considerando a disponibilidade pessoal na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do PCA até 31 de maio do ano de sua elaboração, seguindo-se o encaminhamento ao chefe do executivo para análise.

Art. 8º Compete ao Chefe do Executivo do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, ouvidas as unidades pertinentes, aprovar as contratações previstas no PCA, reprovar itens ou devolver o PCA ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas demandantes ou técnica, preferencialmente até 30 de junho de cada ano.

Parágrafo único. Após sua aprovação, o PCA deverá ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 9º Após a promulgação da Lei Orçamentária Anual, o PCA poderá ser atualizado mediante a apresentação de justificativas, visando contemplar demandas não previstas, excluir aquelas que não serão mais contratadas e ajustar o planejamento conforme o orçamento anual.

Parágrafo único. As versões atualizadas do PCA serão aprovadas pelo Chefe do Executivo e publicadas em seu sítio eletrônico e no PNCP.

Art. 10. Os pedidos de novas contratações sem respaldo no PCA não serão processados, sendo devolvidos ao setor de origem, excetuando-se as contratações do artigo 5º deste Decreto e as demandas em que o setor de contratações constatar relevante interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* do artigo 10 as contratações de que trata o artigo 5º deste Decreto e as demandas em que constate o setor de contratações relevante interesse público, devidamente justificado.

Art. 11. Ao final do ano de vigência do PCA, deverão ser justificados os motivos para a não realização das contratações planejadas, as quais, se permanecerem necessárias, poderão ser incorporadas ao PCA do ano subsequente.

Art. 12. Os prazos estabelecidos neste Decreto, quando recaírem em sábados, domingos ou dias de suspensão total ou parcial do expediente, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 13. A Secretaria de Assuntos Jurídicos decidirá sobre os casos omissos.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito do Município de Cajati

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

CIRINEU SILAS BITENCOURT
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

REGISTRADO NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. Cajati(SP), 26 de fevereiro de 2024.

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7CCC-AD05-5F33-6828

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 27/02/2024 15:57:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 27/02/2024 18:19:23 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 28/02/2024 08:10:56 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 28/02/2024 09:23:33 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7CCC-AD05-5F33-6828>