

DECRETO Nº 132 /2022 DE 10 de NOVEMBRO DE 2022.

**REGULAMENTA O INCISO VII DO
CAPUT DO ART. 12 DA LEI Nº 14.133, DE
1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR
SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES
ANUAL NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA,
no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito da administração pública municipal.

**Seção II
Definições**

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do **caput**.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

Seção I

Objetivos

Art. 3º A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de 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; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO

Seção I

Diretrizes

Art. 4º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, a Prefeitura Municipal elaborará o seu plano de contratações anual, o qual conterà todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - as contratações que envolvam recursos provenientes de convênios ou outro tipo de termo firmado pelo Município de Caaporã.

§ 1º Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º O período de que trata o **caput** compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

Seção II Exceções

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas no inciso VIII do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do **caput**, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no Plano Anual de Contratações, quando couber.

Seção III

Procedimentos

Art. 6º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Finanças e Planejamento conjuntamente com o Controle Interno Municipal;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 7º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 8º. As informações de que trata o art. 6º serão formalizadas pelos órgãos requisitantes, no sistema informatizado da Administração Municipal, até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

Seção IV Consolidação

Art. 9º Encerrado o prazo previsto no art. 8º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 4º; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do **caput**.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o

tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO

Seção I Autoridade competente

Art. 10. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 6º.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no **caput**.

§ 2º O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no sítio virtual do Município de Caaporã/PB e no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, observado o disposto no art. 12.

Seção II Unidades de execução descentralizada

Art. 11. A aprovação do plano de contratações anual de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o disposto no art. 10.

CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

Seção I Divulgação

Art. 12. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado no sítio virtual do Município de Caaporã/PB e no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Seção I Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art. 13. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do **caput**.

Art. 14. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio virtual do Município de Caaporã/PB e automaticamente no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, observado o disposto no art. 12.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Seção I

Compatibilização da demanda

Art. 15. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 14.

Art. 16. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do **caput** do art. 6º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 9º.

Seção II

Relatório de riscos

Art. 17. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o setor de contratação elaborará, de acordo com as orientações da Secretaria de Finanças e Planejamento em conjunto com a Secretaria de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 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.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Orientações gerais

Art. 18. A Central de Compras da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 19. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto neste Decreto.

Art. 20. As Secretarias de Administração e Gestão de Pessoas, de Finanças e Planejamento e de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria poderão editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 21. Especificamente referente ao ano de 2022, os órgãos requisitantes deverão enviar os seus respectivos documentos de formalização de demanda ao setor de contratação até o dia 30 de novembro, devendo o setor de contratação consolidar e publicar o plano para o ano de 2023 até o dia 10 de dezembro.

Seção II

Vigência

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 10 de novembro de 2022.

Cristiano Ferreira Monteiro

Prefeito Constitucional



Setor Requisitante	Tipo de Item	Subitem	Quantidade a ser Adquirida ou Contratada	Descrição Sucinta do Objeto	Justificativa para a Aquisição ou Contratação	Estimativa Preliminar do Valor	Grau de Prioridade da Compra ou Contratação	Data Desejada para a Compra ou Contratação	Há Vinculação ou Dependência com a Contratação de Outro Item para sua Execução	Tipo de Contratação :	Origem do Recurso
NOME DA SECRETARIA	Materiais ou Serviços	Se o item for material: Permanente ou Consumo; Se o item for serviço: não continuado, continuado ou prazo indeterminado	Quantitativo a ser adquirido do item para o ano todo.	Definir qual o material ou serviço a ser adquirido	Justificar o motivo da contratação e a quantidade a ser adquirida.	Com base no valor histórico (valores contratados nos anos anteriores.	Baixo, médio ou alto	Estimar a data que a Secretaria irá precisar adquirir o material ou o serviço.	Informar se o objeto a ser contratado existe vinculação com outro. Se existir, informar qual para que a contratação de ambos se dê de maneira planejada.	Se é uma contratação direta ou não.	Se provém de Convênio ou outro termo firmado.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 115D-316D-C624-89A2

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

- ✓ CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO (CPF 908.XXX.XXX-82) em 10/11/2022 15:02:04 (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://caapora.1doc.com.br/verificacao/115D-316D-C624-89A2>