PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

DECRETO N.º 2304, DE 17 DE MAIO DE 2024.

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 do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo, e dá outras providências.

ANA PAULA SANTOS PEREIRA, Prefeita do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 90, item IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo.

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 a central de compras do Município, que funcionará na Gerência de Compras e Licitações, conforme dispõe o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - requisitante/demandante/solicitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la, bem como a responsável pela confecção do DFD (Documento de Formalização de Demanda), no setor de Planejamento das Compras Públicas;

III - solicitação - documento emitido no sistema da Prefeitura de Pedro Leopoldo em que o solicitante/requisitante/demandante fará a descrição dos itens e quantitativos para início ao processo de compra;

PROCURADORIA GERAL PMPL

IV - 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, podendo auxiliar, emitir laudos, pareceres e demais colaborações durante todo o macroprocesso licitatório;

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

VI - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que a Prefeitura de Pedro Leopoldo planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VII - setor de Planejamento das Contratações Públicas - setor responsável pelo planejamento das contratações do Município, tendo como atribuições a confecção do DFD, dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), dos Termos de Referência, e demais documentos de planejamento.

VIII - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações que, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração (SMA), subordinada à Diretoria de Planejamento, Administração e Gestão, abrangerá a Divisão de Compras e Licitações e a Divisão de Contratos, Convênios e Prestação de Contas.

§1º A Diretoria de Planejamento, Administração e Gestão reunirá os requisitantes em estrutura própria na Secretaria Municipal de Administração, e serão responsáveis pela elaboração dos documentos necessários para fins de planejamento das compras públicas do Município, sendo denominado Setor de Planejamento das Contratações Públicas.

§2º O Município priorizará a centralização das compras públicas, através da Secretaria Municipal de Administração.

§3º Os solicitantes de cada secretaria deverão observar o histórico de consumo e a atualidade de mercado dos itens que pretende adquirir/contratar ao emitir a solicitação.

§4º Os DFD´s serão feitos no setor de Planejamento das Contratações Públicas, de acordo com a solicitação enviada por cada secretaria.

§5º Nos casos de inconsistências na solicitação, o Setor de Planejamento devolverá o documento à Secretaria, solicitando as correções.

§6º Concluído o DFD, este deverá ser remetido ao Secretário de cada pasta, que agirá como gestor técnico e aprovará o documento ou devolverá para correções.

§7º Feitas as correções, o DFD alimentará o PCA, nos prazos estabelecidos neste Decreto.

PROCURADORIA GERAL PMPL

Art.3º O plano de contratações anual será elaborado e tramitado de forma eletrônica, podendo a Administração utilizar das ferramentas disponíveis para facilitar o acesso e a interlocução entre o setor de contratações, as secretarias e agentes envolvidos no processo, podendo haver regulamentação deste ponto por parte da SMA.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

Objetivos

Art.4º 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, redução de custos processuais e eficiência nas contratações;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável 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

Diretrizes

Art.5º Até o dia 1º de julho de 2024, as Secretarias enviarão as informações básicas necessárias ao Setor de Planejamento das Contratação Públicas para elaboração dos DFD's, que deverão ser alimentados no Sistema próprio da Prefeitura, bem como o modelo Anexo a este Decreto para fins de instrução processual dos processos licitatórios.

§1º Até o dia 31 de julho de 2024, o Setor de Planejamento das Contratações Públicas enviará a versão final dos DFD's e dos PCA's de cada Secretaria, para ratificação do respectivo Secretário.

§2º Cada Secretaria terá o prazo de 10 (dez) dias para promover a avaliação dos documentos apresentados, e retornar para a SMA a versão final consolidada, contendo

PROCURADORIA GERAL RMPL

todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14. 133, de 2021.

§3º O período de que trata o caput deste artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

§4º A partir do primeiro dia do exercício, as Secretarias já poderão organizar-se internamente para cumprimento do prazo disposto no caput deste artigo, considerando que não haverá prorrogação de prazos, salvo justificativa apresentada à Chefe do Executivo, que decidirá caso a caso.

Exceções

Art.6º 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.

Procedimentos

Art.7º Para a elaboração do plano de contratações anual, o requisitante/solicitante integrante do setor de Planejamento das Contratações Públicas preencherá o documento de formalização de demanda na forma eletrônica disponibilizada pela SMA, 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;

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;

PROCURADORIA GERAL PMPL

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.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal, podendo utilizar, ainda, como referência tabelas como as da SINAPI, SUDECAP e SEINFRA.

Art.8º O documento de formalização de demanda deverá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante/solicitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art.9º As Secretarias deverão informar ao setor de Planejamento das Contratações as informações básicas para alimentar o DFD, além daquelas já constantes no documento de solicitação, podendo a equipe de Planejamento solicitar complementação e maiores diligências para concluir os documentos.

Art.10 As solicitações deverão ser enviadas à Gerência de Compras e Licitações, que fará o recebimento e designará a equipe de planejamento para a contratação, contendo, no mínimo, o nome do requisitante da secretaria demandante, do solicitante responsável no setor de planejamento, do responsável pela elaboração do ETP e do responsável pela elaboração do TR.

Art.11 As Secretarias deverao informar, junto da solicitação, os responsáveis pela fiscalização e gestão contrtual, bem como, responsável técnico, quando for o caso.

Consolidação

Art.12 Encerrado o prazo previsto no art. 5º deste Decreto, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes/solicitantes 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. 5º; 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.

PROCURADORIA GERAL PMPL

§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 Planejamento das Contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até a primeira quinzena do mês de agosto e o encaminhará para aprovação do Chefe do Executivo.

§4º O PCA deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Fazenda até o dia 31 de agosto do ano de elaboração do plano.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO

Autoridade competente

Art.12 Até a segunda quinzena de agosto do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, por meio da forma eletrônica orientada pela SMA, observado o disposto no art. 5º.

Prágrafo único. 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.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO

Divulgação

Art.13 O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico do Município e, havendo possibilidade técnica, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art.14 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:

PROCURADORIA GERAL PMPL

I - no período de 15 de setembro a 15 de dezembro 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 - durante o mês de janeiro subsequente 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.15 Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO

Compatibilização da demanda

Art.16 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 deste Decreto.

Art.17 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. 7º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 10.

Relatório de riscos

Art.18 A partir de janeiro do ano de execução do plano de contratações anual, a Diretoria de Planejamento, Administração e Gestão e a Controladoria Geral do Município elaborarão 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 semestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado às secretarias demandantes, bem como ao Chefe do Executivo para adoção das medidas de correção pertinentes.

PROCURADORIA GERAL PMPL

§ 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

Orientações gerais

Art.19 Os servidores que utilizarem o sistema eletrônico em que tramitar o planejamento estratégico e os planos de contratação das secretarias responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os servidores assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes no sistema e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art.20 A Diretoria de Planejamento, Administração e Gestão 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.21 A Secretaria Municipal de Administração poderá criar Comissão Interna, que incluirá membros das Divisões de Compras e Licitações e da Divisão de Contratos, Convênio e Prestação de Contas, para coordenar o processo de planejamento interno e articulação com as demais secretarias e demandantes/solicitantes, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos previstos neste Decreto.

Art.22 O Secretário Municipal de Administração poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Vigência

Art.23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.24 Fica revogado o Decreto Municipal nº 2.237, de 7 de julho de 2023.

Prefeitura de Pedro Leopoldo, 17 de maio de 2024.

ANA PAULA SANTOS PEREIRA

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

PROCURADORIA GERAL PMPL