



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**RESOLUÇÃO DEPLAN Nº 01, DE 23 DE ABRIL DE 2024**

Estabelece normas complementares de elaboração do Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023.

TATIANI DOS SANTOS CORREA, Diretora do Departamento Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando o disposto no art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece que, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

Art. 12. ....

.....  
VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.;

.....

Considerando o disposto nos arts. 21 a 25 do Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, que estabelece a regulamentação do Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M e a competência do Diretor do Departamento de Planejamento para expedir atos e normas complementares para o procedimento de elaboração do PCA-M;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas complementares de elaboração do Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M, previsto no art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos arts. 21 a 25 do Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.



## **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo**

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M: documento elaborado anualmente pelo Departamento Municipal de Planejamento, que consolida, em um único documento, todas as contratações do Município que se pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração;

II - Plano de Contratações Anual - PCA: documento elaborado anualmente pelos órgãos e entidades municipais, que consolida, em um único documento, todas as contratações do respectivo órgão ou entidade que se pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração;

III – Documento de Formalização de Demanda – DFD: documento elaborado pelas unidades de cada órgão ou entidade que dá início ao processo de elaboração do PCA, em que o requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação e o prazo para que seja formalizada;

IV - Requisitante: agente ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação de bens e serviços, e requerê-la;

V - Setor de Contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do Município;

VI - Área Técnica: agente ou unidade administrativa com conhecimento técnico especializado sobre o objeto da contratação pretendida pelo requisitante.

§ 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 competência e conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

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

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA-M**

Art. 3º O Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações dos órgãos e entidades;

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

III - subsidiar a elaboração da proposta para as leis orçamentárias.

Parágrafo único. Quando da criação, alteração e aprovação das demandas e do PCA-M, os agentes públicos deverão levar em consideração, além dos princípios constitucionais da economicidade, da eficiência e do interesse público, os impactos sociais e ambientais das contratações.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**CAPÍTULO III  
DA ELABORAÇÃO**

**Seção I**

**Das Diretrizes**

Art. 4º Os órgãos e entidades municipais elaborarão os seus PCAs, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no ano subsequente, contendo, no mínimo:

- I - as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia;
- II - a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações; e
- III - as renovações de contratações que pretende realizar no ano subsequente.

**Seção II**

**Do Documento de Formalização de Demanda - DFD**

Art. 5º Para elaboração do PCA, as unidades requisitantes de cada órgão ou entidade preencherão o DFD, com as seguintes informações:

- I - descrição sucinta do objeto;
- II - justificativa da necessidade da contratação, esclarecendo se constitui demanda nova ou recorrente, ou, ainda, de prorrogação contratual;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - valor estimado anual da contratação ou prorrogação contratual, mediante procedimento simplificado;
- 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 § 6º deste artigo;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD para sua execução, com vista a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- VIII - identificação da unidade demandante e do responsável.

§ 1º Em regra, cada DFD corresponderá a um único objeto de contratação, podendo haver mais de um DFD formalizado por requisitante.

§ 2º É admitido um mesmo DFD conter mais de um objeto de contratação, caso os objetos contribuam para atender a uma mesma necessidade.



## **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo**

§ 3º O DFD poderá, quando pertinente, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, garantia da padronização e compilação de demandas da mesma natureza.

§ 4º O DFD de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser remetido ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI da Prefeitura, para análise e consolidação.

§ 5º Os DFDs de cada unidade requisitante deverão ser encaminhados à área técnica do respectivo órgão ou entidade até o dia 30 de junho de cada ano.

§ 6º O grau de prioridade de que trata o inciso VI do *caput* deste artigo deve ser fixado na seguinte conformidade:

I - alto: para contratações relacionadas a metas estratégicas ou cuja interrupção ou não realização possam resultar na impossibilidade de desenvolvimento das atividades institucionais do Município;

II - médio: para contratações cuja interrupção ou não realização possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das atividades institucionais do Município;

III - baixo: para contratações cuja interrupção ou não realização não terão impacto direto nas atividades institucionais do Município.

§ 7º A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades municipais, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

### **Seção III**

#### **Do Plano de Contratações Anual - PCA**

Art. 6º Os DFDs, elaborados nos termos do art. 5º, deverão ser analisados e conferidos pela área técnica de cada órgão ou entidade, com o apoio técnico do Setor de Contratações, mediante as seguintes medidas:

I - conferir se os DFDs recebidos atendem, integralmente, aos requisitos mínimos relacionados no art. 5º desta resolução;

II - devolver os DFDs à unidade demandante para correções, complementação de informações ou outras intervenções de natureza técnica que se façam necessárias;

III - agrupar, sempre que possível, os DFDs com objetos de mesma natureza, com vista à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

IV - destacar todas as demandas que possuem elementos sustentáveis;

V - consolidar todos os DFDs recebidos e conferidos no PCA do órgão ou entidade;



## **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo**

VI - 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 Deverá ser considerado no calendário de que trata o inciso VI deste artigo o prazo para tramitação do processo de contratação no Setor de Contratações.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º deste artigo será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência e anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade pessoal na instrução do processo.

§ 3º O PCA consolidado com o apoio técnico do Setor de Contratações, constando as informações abaixo, será submetido à autoridade superior do órgão ou entidade:

- I - o tipo de item, com a completa caracterização;
- II - o Código Patrimonial;
- III - a unidade de fornecimento do item;
- IV - a descrição sucinta do objeto;
- V - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- VI - a estimativa preliminar do valor;
- VII - o valor total estimado;
- VIII - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- IX - a fonte(s) de recurso(s);
- X - a data desejada para a compra ou contratação;
- XI - a renovação de Contrato.

§ 4º Compete à autoridade superior de cada órgão ou entidade aprovar as contratações previstas no PCA, reprovando itens deste ou devolvê-lo à unidade requisitante para adequações, se necessário.

§ 5º O PCA consolidado e aprovado pela autoridade superior de cada órgão ou entidade será encaminhado ao Departamento de Planejamento até o dia 31 de julho de cada ano.

Art. 7º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I – as contratações:

- a) que não gerem despesa para o Município;
- b) nos casos de emergência ou calamidade pública, previstas no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



## **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo**

c) realizadas por meio de concessão de adiantamento, a que se refere a Lei Municipal nº 2.018, de 18 de março de 1998, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.752, de 6 de maio de 2021;

II - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Seção IV**

#### **Do Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M**

Art. 8º Os PCAs, elaborados nos termos do art. 6º, deverão ser analisados e conferidos pelo Departamento de Planejamento, com o apoio técnico do Setor de Contratações e os setores técnicos solicitantes, e devidamente consolidados nas peças orçamentárias.

§ 1º Após consolidação, o PCA-M será encaminhado pelo Departamento de Planejamento à apreciação e aprovação final do Prefeito.

§ 2º Posteriormente à publicação da Lei Orçamentária Anual, o Departamento de Planejamento apresentará a LOA aos órgãos e unidades municipais para que seja realizado o alinhamento e atualização do PCA-M, com apresentação ao Prefeito, em seguida, de proposta de inclusão ou exclusão de demandas, a partir da disponibilidade orçamentária, não sendo inseridas na análise as contratações de prestação continuada, diante da necessidade de:

- I - inserção de demandas não previstas inicialmente;
- II - exclusão de demandas que não serão mais contratadas;
- III - readequação do planejamento ao orçamento anual.

§ 3º As versões atualizadas do PCA-M, aprovadas pelo Prefeito, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o link no sítio eletrônico oficial do Município, até o final de cada exercício, para vigência no exercício subsequente.

### **CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO**

Art. 9º Durante a sua execução, o PCA de cada órgão ou entidade poderá ser alterado, desde que haja justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação, em até 30 (trinta) dias antes do encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual à Câmara Municipal, ou seja, até 30 de agosto de 2024, mediante aprovação de sua autoridade máxima, ou a quem delegar, e posterior envio ao Departamento de Planejamento para inclusão no PCA-M.

Parágrafo único. As versões atualizadas do PCA-M, aprovadas pelo Prefeito, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o link no sítio eletrônico oficial do Município.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo

Art. 10. A execução das demandas constantes do PCA-M serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações instituído pelo Setor de Contratações, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida da contratação.

Art. 11. Os pedidos de novas contratações formulados pelos órgãos e unidades municipais sem respaldo no PCA-M não serão processados, seguindo-se sua devolução ao setor de origem.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto *caput* deste artigo as contratações de que trata o art. 7º desta resolução e as demandas em que constate o Setor de Contratações relevante interesse público, devidamente justificado.

Art. 12. O PCA-M será monitorado periodicamente pelo Departamento de Planejamento, que informará ao Departamento de Administração e Finanças e ao Prefeito as circunstâncias que impactam seu cumprimento, para análise e eventual deliberação.

§ 1º A partir de julho do ano de execução do PCA-M o Setor de Contratação deverá elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens do PCA-M até o término do exercício.

§ 2º O relatório de gestão de riscos terá periodicidade bimestral, e será encaminhado à autoridade competente, que promoverá ações de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do PCA-M, deverão ser justificados os motivos para a não realização das contratações planejadas, as quais, se permanecerem necessárias, poderão ser incorporadas ao PCA-M referente ao ano subsequente.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os prazos estabelecidos nesta resolução que recaírem em sábados, domingos e dias de suspensão total ou parcial do expediente ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 14. Os modelos do DFD, PCA e PCA-M, ANEXOS I, II e III, poderão ser alterados conforme a necessidade do Departamento de Planejamento, por razões técnicas/legais ou para melhoria do processo.

Art. 15. Enquanto não formalizado o PCA-M, os órgãos e unidades municipais, na elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no campo próprio, deverão referenciar que “*A contratação pretendida encontra amparo no Orçamento Anual Programado*”.

Parágrafo único. Após formalizado e publicado o PCA-M, os órgãos e unidades municipais, na elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no campo próprio, deverão referenciar que “*A contratação pretendida encontra amparo no item XX do Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M*”.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Departamento de Planejamento, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema e/ou elaboração dos documentos previstos nesta resolução.

Art. 17. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 23 de abril de 2024.



Documento assinado digitalmente

TATIANI DOS SANTOS CORREA

Data: 23/04/2024 17:27:22-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**TATIANI DOS SANTOS CORREA**  
Diretor do Departamento Municipal de Planejamento





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**ANEXO I  
MODELO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

**Tipo de Documento:** DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

**Unidade Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):** XXXXXXXX XXXXXXXXXX

**Responsável pela Demanda:** XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX / **Cargo/Função:** XXXXX / **Matrícula:** XXXXX

**E-mail:** xxxxx@xxxx.xxxx / **Telefone:** (XX)XXXX-XXXX

**Ano de Referência:** XXXX

ID	Tipo de Item	Código Patrimonial	Unidade de Fornecimento do Item	Descrição	Quantidade a ser adquirida ou contratada	Estimativa Preliminar de Valor	Valor Total estimado	Grau de Prioridade	Fonte de Recurso	Data desejada	Renovação de Contrato
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											

\*Tipo do Item (Material, Serviço, permanente)

\*Código Patrimonial (Material de Consumo, Gêneros Alimentícios, Material de Construção, Autopeças, Medicamentos e Material Hospitalar, Material de Expediente, Equipamentos)

\*Grau de Prioridade (Alto, Médio ou Baixo)

\*Fonte de Recurso (Tesouro, Estadual, Federal)

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, e à Resolução DEPLAN nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, encaminha-se este Documento de Formalização de Demanda - DFD, desta unidade integrante deste órgão/entidade, para fins de apreciação e consolidação.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX

Responsável pela Demanda



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**ANEXO II  
MODELO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA**

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

**Tipo de Documento:** Plano de Contratações Anual - PCA

**Versão:** Consolidada

**Órgão/Entidade:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Responsável pelo Plano:** XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX / **Cargo/Função:** XXXXX / **Matrícula:** XXXXX

**E-mail:** xxxxx@xxxx.xxx / **Telefone:** (XX)XXXX-XXXX

**Ano de Referência:** XXXX

ID	Tipo de Item	Código Patrimonial	Unidade de Fornecimento do Item	Descrição	Quantidade a ser adquirida ou contratada	Estimativa Preliminar de Valor	Valor Total estimado	Grau de Prioridade	Fonte de Recurso	Data desejada	Renovação de Contrato
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											

\*Tipo do Item (Material, Serviço, permanente)

\*Código Patrimonial (Material de Consumo, Gêneros Alimentícios, Material de Construção, Autopeças, Medicamentos e Material Hospitalar, Material de Expediente, Equipamentos)

\*Grau de Prioridade (Alto, Médio ou Baixo)

\*Fonte de Recurso (Tesouro, Estadual, Federal)

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, e à Resolução DEPLAN nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, encaminha-se este Plano de Contratações Anual - PCA, produto da consolidação dos Documentos de Formalização de Demandas - DFDs elaborados pelas unidades deste órgão/entidade, para fins de apreciação e consolidação pelo Departamento de Planejamento.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX

Diretor do Departamento de XXXXXXXXXXXX



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**ANEXO III  
MODELO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO – PCA-M**

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**Tipo do Plano:** Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M

**Versão:** Consolidada

**Órgão/Entidade:** Todos Departamentos

**Responsável pelo Plano:** Xxxxx Xxxxx / **Cargo/Função:** Xxxxx / **Matrícula:** XXXXX

**E-mail:** xxxxx@xxxx.xxx / **Telefone:** (XX)XXXX-XXXX

**Ano de Referência:** XXXX

Órgão/entidade	ID do Item	Tipo de Item	Código Patrimonial	Unidade de Fornecimento do Item	Quantidade a ser adquirida ou contratada	Estimativa Preliminar de Valor	Valor Total estimado
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	...						

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, encaminha-se este Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M, produto da consolidação dos Planos de Contratações Anual - PCA elaborados pelas Secretarias/Departamentos do Poder Executivo Municipal, para fins de apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Aprovado o PCA-M, este será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o link no sítio eletrônico oficial do Município, consoante determina a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX

Diretor do Departamento de Planejamento

O PCA-M foi apreciado pelo Chefe do Poder Executivo, que manifestou: pela:

APROVAÇÃO

REPROVAÇÃO DOS ITENS \_\_\_\_\_

DEVOLUÇÃO PARA ADEQUAÇÕES

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX

Prefeito



### Secretaria de Gabinete-GAP

#### RESOLUÇÃO DEPLAN Nº 01, DE 23 DE ABRIL DE 2024

Estabelece normas complementares de elaboração do Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023.

TATIANI DOS SANTOS CORREA, Diretora do Departamento Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando o disposto no art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece que, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

Art. 12. ....

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.;

Considerando o disposto nos arts. 21 a 25 do Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, que estabelece a regulamentação do Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M e a competência do Diretor do Departamento de Planejamento para expedir atos e normas complementares para o procedimento de elaboração do PCA-M;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas complementares de elaboração do Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M, previsto no art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos arts. 21 a 25 do Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M: documento elaborado anualmente pelo Departamento Municipal de Planejamento, que consolida, em um único documento, todas as contratações do Município que se pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração;

II - Plano de Contratações Anual - PCA: documento elaborado anualmente pelos órgãos e entidades municipais, que consolida, em um único documento, todas as contratações do respectivo órgão ou entidade que se pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração;

III – Documento de Formalização de Demanda – DFD: documento elaborado pelas unidades de cada órgão ou entidade que dá início ao processo de elaboração do PCA, em que o requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação e o prazo para que seja formalizada;

IV - Requisitante: agente ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação de bens e serviços, e requerê-la;

V - Setor de Contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do Município;

VI - Área Técnica: agente ou unidade administrativa com conhecimento técnico especializado sobre o objeto da contratação pretendida pelo requisitante.



### Secretaria de Gabinete-GAP

§ 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 competência e conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

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

#### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA-M

Art. 3º O Plano de Contratações Anual do Município – PCA-M tem como objetivos:

- I - racionalizar as contratações dos órgãos e entidades;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e demais instrumentos de governança; e
- III - subsidiar a elaboração da proposta para as leis orçamentárias.

Parágrafo único. Quando da criação, alteração e aprovação das demandas e do PCA-M, os agentes públicos deverão levar em consideração, além dos princípios constitucionais da economicidade, da eficiência e do interesse público, os impactos sociais e ambientais das contratações.

#### CAPÍTULO III

##### DA ELABORAÇÃO

###### Seção I

###### Das Diretrizes

Art. 4º Os órgãos e entidades municipais elaborarão os seus PCAs, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no ano subsequente, contendo, no mínimo:

- I - as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia;
- II - a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações; e
- III - as renovações de contratações que pretende realizar no ano subsequente.

###### Seção II

###### Do Documento de Formalização de Demanda - DFD

Art. 5º Para elaboração do PCA, as unidades requisitantes de cada órgão ou entidade preencherão o DFD, com as seguintes informações:

- I - descrição sucinta do objeto;
- II - justificativa da necessidade da contratação, esclarecendo se constitui demanda nova ou recorrente, ou, ainda, de prorrogação contratual;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - valor estimado anual da contratação ou prorrogação contratual, mediante procedimento simplificado;
- 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 § 6º deste artigo;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD para sua execução, com vista a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- VIII - identificação da unidade demandante e do responsável.

§ 1º Em regra, cada DFD corresponderá a um único objeto de contratação, podendo haver mais de um DFD formalizado por requisitante.

§ 2º É admitido um mesmo DFD conter mais de um objeto de contratação, caso os objetos contribuam para atender a uma mesma necessidade.

§ 3º O DFD poderá, quando pertinente, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, garantia da padronização e compilação de demandas da mesma natureza.



### Secretaria de Gabinete-GAP

§ 4º O DFD de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser remetido ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI da Prefeitura, para análise e consolidação.

§ 5º Os DFDs de cada unidade requisitante deverão ser encaminhados à área técnica do respectivo órgão ou entidade até o dia 30 de junho de cada ano.

§ 6º O grau de prioridade de que trata o inciso VI do caput deste artigo deve ser fixado na seguinte conformidade:

I - alto: para contratações relacionadas a metas estratégicas ou cuja interrupção ou não realização possam resultar na impossibilidade de desenvolvimento das atividades institucionais do Município;

II - médio: para contratações cuja interrupção ou não realização possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das atividades institucionais do Município;

III - baixo: para contratações cuja interrupção ou não realização não terão impacto direto nas atividades institucionais do Município.

§ 7º A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades municipais, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

#### Seção III

##### Do Plano de Contratações Anual - PCA

Art. 6º Os DFDs, elaborados nos termos do art. 5º, deverão ser analisados e conferidos pela área técnica de cada órgão ou entidade, com o apoio técnico do Setor de Contratações, mediante as seguintes medidas:

I - conferir se os DFDs recebidos atendem, integralmente, aos requisitos mínimos relacionados no art. 5º desta resolução;

II - devolver os DFDs à unidade demandante para correções, complementação de informações ou outras intervenções de natureza técnica que se façam necessárias;

III - agrupar, sempre que possível, os DFDs com objetos de mesma natureza, com vista à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

IV - destacar todas as demandas que possuem elementos sustentáveis;

V - consolidar todos os DFDs recebidos e conferidos no PCA do órgão ou entidade;

VI - 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 Deverá ser considerado no calendário de que trata o inciso VI deste artigo o prazo para tramitação do processo de contratação no Setor de Contratações.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º deste artigo será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência e anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade pessoal na instrução do processo.

§ 3º O PCA consolidado com o apoio técnico do Setor de Contratações, constando as informações abaixo, será submetido à autoridade superior do órgão ou entidade:

I - o tipo de item, com a completa caracterização;

II - o Código Patrimonial;

III - a unidade de fornecimento do item;

IV - a descrição sucinta do objeto;

V - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

VI - a estimativa preliminar do valor;

VII - o valor total estimado;

VIII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

IX - a fonte(s) de recurso(s);

X - a data desejada para a compra ou contratação;

XI - a renovação de Contrato.

§ 4º Compete à autoridade superior de cada órgão ou entidade aprovar as contratações previstas no PCA, reprovando itens deste ou devolvê-lo à unidade requisitante para adequações, se necessário.



### Secretaria de Gabinete-GAP

§ 5º O PCA consolidado e aprovado pela autoridade superior de cada órgão ou entidade será encaminhado ao Departamento de Planejamento até o dia 31 de julho de cada ano.

Art. 7º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I – as contratações:

- a) que não gerem despesa para o Município;
- b) nos casos de emergência ou calamidade pública, previstas no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c) realizadas por meio de concessão de adiantamento, a que se refere a Lei Municipal nº 2.018, de 18 de março de 1998, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.752, de 6 de maio de 2021;

II - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção IV

Do Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M

Art. 8º Os PCAs, elaborados nos termos do art. 6º, deverão ser analisados e conferidos pelo Departamento de Planejamento, com o apoio técnico do Setor de Contatações e os setores técnicos solicitantes, e devidamente consolidados nas peças orçamentárias.

§ 1º Após consolidação, o PCA-M será encaminhado pelo Departamento de Planejamento à apreciação e aprovação final do Prefeito.

§ 2º Posteriormente à publicação da Lei Orçamentária Anual, o Departamento de Planejamento apresentará a LOA aos órgãos e unidades municipais para que seja realizado o alinhamento e atualização do PCA-M, com apresentação ao Prefeito, em seguida, de proposta de inclusão ou exclusão de demandas, a partir da disponibilidade orçamentária, não sendo inseridas na análise as contratações de prestação continuada, diante da necessidade de:

- I - inserção de demandas não previstas inicialmente;
- II - exclusão de demandas que não serão mais contratadas;
- III - readequação do planejamento ao orçamento anual.

§ 3º As versões atualizadas do PCA-M, aprovadas pelo Prefeito, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o link no sítio eletrônico oficial do Município, até o final de cada exercício, para vigência no exercício subsequente.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO

Art. 9º Durante a sua execução, o PCA de cada órgão ou entidade poderá ser alterado, desde que haja justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação, em até 30 (trinta) dias antes do encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual à Câmara Municipal, ou seja, até 30 de agosto de 2024, mediante aprovação de sua autoridade máxima, ou a quem delegar, e posterior envio ao Departamento de Planejamento para inclusão no PCA-M.

Parágrafo único. As versões atualizadas do PCA-M, aprovadas pelo Prefeito, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o link no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 10. A execução das demandas constantes do PCA-M serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações instituído pelo Setor de Contratações, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida da contratação.

Art. 11. Os pedidos de novas contratações formulados pelos órgãos e unidades municipais sem respaldo no PCA-M não serão processados, seguindo-se sua devolução ao setor de origem.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto caput deste artigo as contratações de que trata o art. 7º desta resolução e as demandas em que constate o Setor de Contratações relevante interesse público, devidamente justificado.

Art. 12. O PCA-M será monitorado periodicamente pelo Departamento de Planejamento, que informará ao Departamento de Administração e Finanças e ao



### Secretaria de Gabinete-GAP

Prefeito as circunstâncias que impactam seu cumprimento, para análise e eventual deliberação.

§ 1º A partir de julho do ano de execução do PCA-M o Setor de Contratação deverá elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens do PCA-M até o término do exercício.

§ 2º O relatório de gestão de riscos terá periodicidade bimestral, e será encaminhado à autoridade competente, que promoverá ações de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do PCA-M, deverão ser justificados os motivos para a não realização das contratações planejadas, as quais, se permanecerem necessárias, poderão ser incorporadas ao PCA-M referente ao ano subsequente.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os prazos estabelecidos nesta resolução que recaírem em sábados, domingos e dias de suspensão total ou parcial do expediente ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 14. Os modelos do DFD, PCA e PCA-M, ANEXOS I, II e III, poderão ser alterados conforme a necessidade do Departamento de Planejamento, por razões técnicas/legais ou para melhoria do processo.

Art. 15. Enquanto não formalizado o PCA-M, os órgãos e unidades municipais, na elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no campo próprio, deverão referenciar que “A contratação pretendida encontra amparo no Orçamento Anual Programado”.

Parágrafo único. Após formalizado e publicado o PCA-M, os órgãos e unidades municipais, na elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no campo próprio, deverão referenciar que “A contratação pretendida encontra amparo no item XX do Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M”.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Departamento de Planejamento, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema e/ou elaboração dos documentos previstos nesta resolução.

Art. 17. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 23 de abril de 2024.

TATIANI DOS SANTOS CORREA

Diretor do Departamento Municipal de Planejamento





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA - SP

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal nº 3.360/2021  
Decreto nº6.675 de 14 de Janeiro de 2021



Quinta-Feira, 25 de Abril de 2024

Ano I | Edição nº 819

Página 8 de 12

Secretaria de Gabinete-GAP

## ANEXO I MODELO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

**Tipo de Documento:** DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

**Unidade Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):** XXXXXXXX XXXXXXXXXX

**Responsável pela Demanda:** XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX / **Cargo/Função:** XXXXX / **Matrícula:** XXXXX

**E-mail:** xxxxx@xxxx.xxx / **Telefone:** (XX)XXXX-XXXX

**Ano de Referência:** XXXX

ID	Tipo de Item	Código Patrimonial	Unidade de Fornecimento do Item	Descrição	Quantidade a ser adquirida ou contratada	Estimativa Preliminar de Valor	Valor Total estimado	Grau de Prioridade	Fonte de Recurso	Data desejada	Renovação de Contrato
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											

\*Tipo do Item (Material, Serviço, permanente)

\*Código Patrimonial (Material de Consumo, Gêneros Alimentícios, Material de Construção, Autopeças, Medicamentos e Material Hospitalar, Material de Expediente, Equipamentos)

\*Grau de Prioridade (Alto, Médio ou Baixo)

\*Fonte de Recurso (Tesouro, Estadual, Federal)

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, e à Resolução DEPLAN nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, encaminha-se este Documento de Formalização de Demanda - DFD, desta unidade integrante deste órgão/entidade, para fins de apreciação e consolidação.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX

Responsável pela Demanda



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA - SP

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal nº 3.360/2021  
Decreto nº6.675 de 14 de Janeiro de 2021



Quinta-Feira, 25 de Abril de 2024

Ano I | Edição nº 819

Página 9 de 12

Secretaria de Gabinete-GAP

## ANEXO II MODELO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

**Tipo de Documento:** Plano de Contratações Anual - PCA

**Versão:** Consolidada

**Órgão/Entidade:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Responsável pelo Plano:** XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX / **Cargo/Função:** XXXXX / **Matrícula:** XXXXX

**E-mail:** xxxxx@xxxx.xxx / **Telefone:** (XX)XXXX-XXXX

**Ano de Referência:** XXXX

ID	Tipo de Item	Código Patrimonial	Unidade de Fornecimento do Item	Descrição	Quantidade a ser adquirida ou contratada	Estimativa Preliminar de Valor	Valor Total estimado	Grau de Prioridade	Fonte de Recurso	Data desejada	Renovação de Contrato
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											

\*Tipo do Item (Material, Serviço, permanente)

\*Código Patrimonial (Material de Consumo, Gêneros Alimentícios, Material de Construção, Autopeças, Medicamentos e Material Hospitalar, Material de Expediente, Equipamentos)

\*Grau de Prioridade (Alto, Médio ou Baixo)

\*Fonte de Recurso (Tesouro, Estadual, Federal)

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, e à Resolução DEPLAN nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, encaminha-se este Plano de Contratações Anual - PCA, produto da consolidação dos Documentos de Formalização de Demandas - DFDs elaborados pelas unidades deste órgão/entidade, para fins de apreciação e consolidação pelo Departamento de Planejamento.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX

Diretor do Departamento de XXXXXXXXXXXX



### ANEXO III MODELO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO – PCA-M

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

**Tipo do Plano:** Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M

**Versão:** Consolidada

**Órgão/Entidade:** Todos Departamentos

**Responsável pelo Plano:** XXXXX XXXXX / **Cargo/Função:** XXXXX / **Matrícula:** XXXXX

**E-mail:** xxxxx@xxxx.xxx / **Telefone:** (XX)XXXX-XXXX

**Ano de Referência:** XXXX

Órgão/entidade	ID do Item	Tipo de Item	Código Patrimonial	Unidade de Fornecimento do Item	Quantidade a ser adquirida ou contratada	Estimativa Preliminar de Valor	Valor Total estimado
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	...						

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, encaminha-se este Plano de Contratações Anual do Município - PCA-M, produto da consolidação dos Planos de Contratações Anual - PCA elaborados pelas Secretarias/Departamentos do Poder Executivo Municipal, para fins de apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Aprovado o PCA-M, este será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o link no site eletrônico oficial do Município, consoante determina a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX  
Diretor do Departamento de Planejamento

O PCA-M foi apreciado pelo Chefe do Poder Executivo, que manifestou: pela:

- ( ) APROVAÇÃO  
( ) REPROVAÇÃO DOS ITENS \_\_\_\_\_  
( ) DEVOLUÇÃO PARA ADEQUAÇÕES

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXX XXXX  
Prefeito