

Sexta-feira, 07 de Março de 2025



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

Sumário

LEI Nº 6241, DE 7 DE MARÇO DE 2025 - PROJETO DE LEI Nº 14/2025 - AUTOR: VEREADOR MAICON RODRIGO GOIEMBIESQUI - DECLARA PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA O BLOCO CHITAIADA.	2
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025 - REGULAMENTA A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA (...)	3
ANEXO - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025	11

MARÇO DE 2025

Diário Oficial

Edição nº 522/2025

Expediente

O Diário Oficial de Caçapava é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caçapava, Conforme **Lei Municipal nº 5819**, de 22 de março de 2021.

Demais edições do Diário Oficial Eletrônico de Caçapava poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:

<https://cacapava.sp.gov.br/diario-oficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Caçapava

CNPJ: 45.189.305/0001-21

Endereço: Rua Cap. Carlos de Moura, 243

Telefone: (12) 3654-6600

Site: <https://cacapava.sp.gov.br>

Câmara Municipal de Caçapava

CNPJ: 48.408.496/0001-63

Endereço: Praça da Bandeira, 151

Telefone: (12) 3654-2000

FUSAM (FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA)

CNPJ: 50.453.703/0001-43

Endereço: Av. Dr. Pereira de Mattos, 63 - Centro, Caçapava/SP - CEP: 12281-450

Telefone: (12) 3654-8800

E-mail: comunicacao@fusam.com.br

LEI Nº 6241, DE 7 DE MARÇO DE 2025 - PROJETO DE LEI Nº 14/2025 -
AUTOR: VEREADOR MAICON RODRIGO GOIEMBIESQUI - DECLARA
PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA O
BLOCO CHITAIADA.

Edição nº 522, 07 de março de 2025



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

LEI Nº 6241, DE 7 DE MARÇO DE 2025

Projeto de Lei nº 14/2025

Autor: Vereador Maicon Rodrigo Goiembiesqui

*Declara Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Caçapava
o Bloco Chitaiada.*

*Yan Lopes de Almeida, Prefeito Municipal de
Caçapava, Estado de São Paulo, no uso de
suas atribuições legais,*

Faço saber que a *Câmara Municipal* aprovou
e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI nº 6241

Art. 1º Fica declarado Patrimônio Cultural Imaterial do
Município de Caçapava o Bloco Chitaiada.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, 7 de março de 2025.

DR. YAN LOPES DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21



Município de Caçapava

____ Estado de São Paulo ____

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Regulamenta a implantação do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito da Administração Direta do Município de Caçapava, previsto no artigo 3º do Decreto Municipal nº 4985, de 14 de dezembro de 2023.

Yan Lopes de Almeida, Prefeito Municipal de Caçapava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Direta do Município de Caçapava;

CONSIDERANDO a previsão do Plano de Contratações Anual como instrumento de planejamento da Administração, conforme definido no Art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 4985 de 14 de dezembro de 2023 estabelece o Plano de Contratações Anual – PCA como informação obrigatória que deve anteceder a fase preparatória da contratação consoante parágrafo único do art. 36;

CONSIDERANDO a orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através do Comunicado SDG 12/23, no sentido dos Municípios adotarem esse planejamento;

CONSIDERANDO a necessidade de constante aperfeiçoamento das ferramentas necessárias para o registro e gestão das informações de planejamento na área de contratações,

RESOLVE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a regulamentação da implantação do Plano de Contratações Anual – PCA no âmbito da administração direta do Município de Caçapava, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA será editado a cada exercício financeiro em consonância com as diretrizes financeiro-orçamentárias.



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 2º A elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, em consonância com o artigo 4º do Decreto Municipal nº 4985 de 14 de dezembro de 2023, tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas, 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

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

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - autoridade competente: Prefeito do Município de Caçapava, responsável por aprovar o Plano de Contratações Anual e suas eventuais alterações ou ainda delegar as funções a outro agente público;

II - requisitante: unidades responsáveis por identificar as necessidades, organizar e formular as demandas do seu respectivo setor e requerer à Secretaria Municipal de Gestão Pública, a contratação de bens, serviços e obras;

III - Secretaria Municipal de Gestão Pública : unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da Administração Direta do Município de Caçapava;

2

RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

IV - Documento de Formalização de Demanda Anual (DFDA): documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação – ANEXO I;

V - Formulário de Resumo de Demandas (FRD): documento que compila, de maneira resumida, todas as demandas de cada Secretaria – ANEXO II;

VI - Plano de Contratações Anual – PCA: instrumento de governança que consolida as demandas anuais de contratações e aquisições, além dos contratos e atas vigentes ou prorrogáveis da Administração Direta do Município de Caçapava.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Cada Secretaria Municipal deverá indicar um agente responsável pelo encaminhamento de suas demandas para elaboração do PCA, que se dará por meio de requisição, denominada “Documento de Formalização de Demanda Anual” (DFDA - ANEXO I), com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - justificativa da necessidade da renovação contratual das contratações e renovações que pretende / necessita realizar no exercício subsequente;

III - descrição sucinta do objeto;

IV - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual, bem como indicar a qual(ais) programa(s) ou ações do planejamento estratégico a despesa pertence;

V - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, baseado em contratações anteriores atualizadas por índice inflacionário acumulado fornecido anualmente pela Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio, se for o caso, e a critério do respectivo ordenador de despesa;

3

RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

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

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

VIII - nome da área requisitante com a identificação dos responsáveis.

§ 1º Para a aquisição de bens ou serviços de uso comum a todos os órgãos municipais, a Secretaria Municipal de Gestão Pública ficará responsável pela formalização destas demandas.

§ 2º A formalização de demanda de obras e serviços de engenharia deverá ser realizada em conjunto entre a unidade requisitante de cada setor/órgão e a Secretaria de Obras.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Gestão Pública deverá analisar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes promovendo diligências necessárias para:

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

II - adequação e alteração do PCA;

III - construção do calendário de licitação, observado os incisos VI e VII do art. 4º;

IV - providenciar e manter atualizado relatório simplificado que será divulgado em sítio eletrônico oficial do Município;

V - estruturar, gerenciar e executar o Plano de Contratações Anual.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Finanças deverá analisar a compatibilidade econômico-financeira dos Documentos de Formalização de Demanda Anual (DFDA) encaminhadas pelas unidades requisitantes promovendo diligências para:



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

I - adequação das propostas com as peças orçamentárias, de planejamento vigentes e as em estudo;

II - orientar a política econômica, financeira e fiscal do Governo Municipal para os integrantes do planejamento das contratações anuais.

CAPÍTULO IV DO CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 7º Até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de junho do ano de elaboração do PCA, as unidades requisitantes deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, os Documentos de Formalização de Demanda Anual (DFDA – ANEXO I) e o Formulário de Resumo de Demandas (FRD – ANEXO II) contendo as contratações, aquisições e licitações que pretendem realizar, além dos contratos vigentes ou prorrogáveis e atas com vencimento no exercício subsequente.

Art. 8º Até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de agosto do ano de elaboração do PCA, a Secretaria Municipal de Finanças, deverá realizar a verificação da compatibilidade econômico- financeira e programática dos Documentos de Formalização de Demanda Anual, realizando eventuais diligências visando a adequação das propostas com as peças orçamentárias e do planejamento vigente e as em estudo, bem como, promover devolutivas ao órgão requisitante, se for o caso, e providenciar posterior encaminhamento dos DFDA e FRD com o respectivo parecer financeiro Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 9º Até o quinto dia útil do mês de setembro do ano de elaboração do PCA, Secretaria Municipal de Gestão Pública deverá analisar e consolidar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes, elaborar minuta do Plano de Contratações Anual – PCA e enviá-lo para aprovação da autoridade competente.

§ 1º Até o final da primeira quinzena do mês de setembro do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pela autoridade competente e enviado à Secretaria Municipal de Gestão Pública para publicação.

§ 2º O PCA, em sua forma simplificada, deverá ser divulgado e mantido no sítio eletrônico do Município de Caçapava, em até 5 dias úteis após sua aprovação, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), consoante artigo 7º do Decreto Municipal nº 4985 de 14 de dezembro de 2023.

5

RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

CAPÍTULO V DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 10 Durante a sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade competente, sendo que o pedido de atualização deverá ser instruído com:

I - justificativa e fundamentação dos fatos que ensejaram a mudança de necessidade da contratação e sua adequação orçamentária, acompanhado de novo DFDA (ANEXO III);

II - parecer prévio favorável da Secretaria Municipal de Finanças à respectiva alteração (ANEXO III);

III - Autorização/Aprovação do Prefeito Municipal (ANEXO III).

Parágrafo único. Após aprovação a alteração do PCA deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Gestão Pública para compilação das alterações e publicação.

Art. 11 As versões atualizadas do PCA deverão ser divulgadas e mantidas no sítio eletrônico do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 12 Na execução do PCA, a Secretaria Municipal de Gestão Pública deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam na listagem do plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constam do PCA e forem encaminhadas sem a devida justificativa para fundamentar a atualização do PCA nos termos dos artigos 10 e 11 desta Instrução Normativa, ensejarão a sua imediata rejeição e devolução à respectiva unidade requisitante, para as providências cabíveis.

6

RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE RISCOS

Art. 13 Durante a execução do Plano de Contratações Anual, a Secretaria Municipal de Gestão Pública elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima trimestral, a contar da data de divulgação do PCA para o ano corrente, e será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 2º 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 DAS EXCEÇÕES

Art. 14 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 - a hipótese prevista no Inciso VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 registradas no PCA, quando couber.

7

RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 Os prazos do cronograma do PCA de que tratam os artigos 7º e 8º poderão ser alterados por meio de ato da autoridade competente a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 16 A Secretaria Municipal de Gestão Pública poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa, naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais da licitação e a legislação respectiva.

Art. 17 Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, 27 de fevereiro de 2025.

DR. YAN LOPES DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

8
RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600
CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA ANUAL - DFDA

Secretaria:	Data:
Secretário(a):	RF:
E-mail:	Telefone:
Divisão:	Valor Estimado:

Objeto da Futura Contratação:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Previsão de Conclusão:
Forma de Contratação Sugerida:	<input checked="" type="checkbox"/> Pregão	<input type="checkbox"/> Concorrência	<input checked="" type="checkbox"/> Concurso
	<input type="checkbox"/> Dispensa	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade	<input type="checkbox"/> Leilão
		<input type="checkbox"/> Terceiro Setor	<input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo
Categoria da Contratação:	<input type="checkbox"/> Material	<input type="checkbox"/> Serviço	<input checked="" type="checkbox"/> Obras
	<input type="checkbox"/> Locação de Imóveis	<input type="checkbox"/> Serviços de Engenharia	<input type="checkbox"/> Soluções de TI
		<input checked="" type="checkbox"/> Alienação/Concessão/Permissão	

1. Descritivo de necessidade da contratação da solução a ser contratada:

A. Motivação

(Consiste na exposição minuciosa da relevância justificada para a realização do processo pretendido.)

B. Alinhamento Estratégico

(Indicar a quais Programas e Ações governamentais previstas no Plano Plurianual a despesa pretendida se vincula, descrevendo como e por que a realização dessa despesa será condição para o atingimento dos objetivos e metas estabelecidas.)

B.1 Programa

(Informar o código, nome e objetivos dos Programas, bem como as metas implicadas para o ano de execução do PCA.)

N.º Programa:		Nome:	
Objetivo:			
Meta:		Quantidade:	
Meta:		Quantidade:	

B.2 Ação

(Informar o código, nome e objetivos das Ações, bem como as metas implicadas para o ano de execução do PCA.)

N.º Ação:		Nome:	
Objetivo:			
Meta:		Quantidade:	
Meta:		Quantidade:	

C. Cenário atual

(Trata-se de panorama que tem como referência a realidade atual, onde é descrita a situação que se apresenta no momento em que a demanda futura começa a ser desenhada. Faz parte o dimensionamento presente, com situações explicitadas, conjuntura dos materiais/serviços, bem como suas propriedades recentes.)

D. Justificativa da escolha do tipo da solução

(Demonstração do porquê a solução em questão foi escolhida.)

E. Normativas que disciplinam os serviços/bens a serem contratados

(Inserção de regulamentações, leis, normas, medidas legais, determinações, estatutos, códigos, etc... que fazem referência à demanda que será objeto de abertura de processo licitatório.)

F. Fundamentação para estimativa das quantidades

(Razões para a escolha do quantitativo pretendido e demonstração de como esse quantitativo perfará as necessidades a serem satisfeitas.)

G. Escolha da modalidade de licitação / Aditamentos

(Nesse momento, é realizada explicação detalhada para obtenção do resultado almejado, que desencadeará os tipos possíveis de processos licitatórios, tais como: "Pregão", "Concorrência", "Concurso", "Leilão", "Diálogo Competitivo", "Dispensa" ou "Inexigibilidade".)

H. Resultados a serem alcançados

(O arremate é feito com inserção de todos os anseios pretendidos com o sucesso do processo, onde deverão ser consideradas as melhorias futuras, mudanças de cenário, avanços públicos, evoluções para a população e desenvolvimento decorrente da conclusão positiva da demanda observada.)

2. Descritivo de materiais/serviços da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

3. Previsão Orçamentária

N.º	Classificação Institucional Funcional e Programática	Classificação Econômica	Fonte do Recurso	Valor
1				
2				
3				
4				
5				

4. Indicação de Integrantes da Equipe de Planejamento

**Responsável(eis)
Técnico(s)**

RF(s):

**Responsável(eis)
Financeiro(s)**

RF(s):

**Responsável(eis)
Administrativo(s)**

RF(s):

Gestor do Contrato

RF:

**Fiscal do
Contrato**

RF:

Nome do(a) Secretário(a)
Secretário(a)
Secretaria de (nome da Secretaria)

Parecer Financeiro

Coordenador de Planejamento e Execução Orçamentária



FORMULÁRIO DE RESUMO DE DEMANDAS – FRD

Secretaria:

Divisão:

Data:

Item	Tipo	Class.	Cód.	Descrição Resumida	Unid.	JÁ CONTRATADO				NOVA CONTRATAÇÃO			Quantidade Ano - 202_	Total de Dispêndio Ano - 202_
						Qtde.	Valor Unit.	Subtotal	Vigência	Qtde. Estimada	Valor Unit. Estimado	Subtotal Estimado		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
												TOTAL		

Nome do(a) Secretário(a)
Secretário(a)
Secretaria de (nome da Secretaria)

PROCEDIMENTO PARA ALTERAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS (PCA)
ANEXO III

I - ETAPA: SECRETARIA REQUISITANTE

Justificativa e Fundamentação Legal:

Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial os artigos 12, 13 e 18, esta solicitação visa à alteração do Plano de Contratações Anuais (PCA), com a inclusão da contratação de [descrever o objeto], justificada pela necessidade imperiosa de adequação ao interesse público e à continuidade dos serviços essenciais.

A alteração decorre dos seguintes fatores determinantes:

- Necessidade superveniente e interesse público:** A demanda por [descrever o objeto] não foi inicialmente prevista no PCA, mas, diante de novas circunstâncias operacionais e estratégicas, tornou-se imprescindível para garantir a adequada prestação de serviços à população.
- Adequação à eficiência administrativa e legalidade:** Conforme preconizado no artigo 11 da Lei 14.133/2021, a administração pública deve pautar suas contratações na eficiência e economicidade. A inclusão deste item no PCA possibilitará a adoção de melhores práticas na execução orçamentária, garantindo maior transparência e previsibilidade dos gastos.
- Conformidade orçamentária e financeira:** A inclusão do item respeita as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000), sendo respaldada por dotação orçamentária disponível, conforme o novo Documento de Formalização da Demanda (DFDA), anexo a este documento.
- Evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos:** A não inclusão do objeto no PCA poderia comprometer a execução de políticas públicas essenciais, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados à população.

Novo Documento de Formalização da Demanda (DFDA)

Objeto: [Descrever detalhadamente o bem/serviço a ser contratado]

Quantidade: [Especificar o quantitativo necessário]

Valor estimado: R\$ [Valor total estimado]

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, ____ DE ____ DE 2025.

Secretário Municipal – Sec. Requisitante

Membro Equipe Técnica

II - ETAPA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**Parecer Prévio favorável**

A Secretaria Municipal de Finanças, após análise detalhada da solicitação apresentada pela Secretaria Requisitante, manifesta parecer prévio favorável à alteração do Plano de Contratações Anuais (PCA), com base nos seguintes aspectos técnicos e financeiros:

1. **Disponibilidade orçamentária e financeira:** A inclusão do item encontra respaldo nas dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e está alinhada com o Plano Plurianual (PPA), sem comprometer a execução de outras ações estratégicas.
2. **Planejamento fiscal responsável:** A solicitação respeita os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000), garantindo que a nova despesa não impacte negativamente o equilíbrio fiscal do município.
3. **Impacto financeiro controlado:** O estudo de impacto financeiro indica que a realocação de recursos para esta contratação não comprometerá a gestão fiscal, permitindo a continuidade das atividades essenciais da administração pública.
4. **Legalidade e conformidade normativa:** A solicitação cumpre integralmente as exigências legais estabelecidas pela Lei 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento prévio e à economicidade.

Com base nos fundamentos apresentados, opinamos favoravelmente à inclusão da contratação no PCA, recomendando sua aprovação pelo Chefe do Poder Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, ____ DE _____ DE 2025.

Secretário Municipal de Finanças

Membro Equipe Técnica

III - ETAPA: AUTORIZAÇÃO/APROVAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL**Autorização/Aprovação**

Diante da justificativa apresentada pela Secretaria Requisitante e do parecer favorável emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, autorizo a alteração do Plano de Contratações Anuais (PCA), nos moldes descritos neste documento, determinando a adoção das providências necessárias para sua devida implementação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, ____ DE _____ DE 2025.

DR. YAN LOPES DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL