

ÁREA DE SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO				
ÁREA 02				
VÉRTICES	COORDENADAS UTM		Azimute	Distância (metros)
	N (metros)	E (metros)		
B1	7.541.813,640	693.099,007	265°6'16"	31,98
B2	7.541.810,911	693.067,143	283°21'0"	31,70
B3	7.541.818,232	693.036,295	285°9'35"	78,60
B4	7.541.838,788	692.960,426	250°17'11"	10,52
B5	7.541.835,240	692.950,525	304°5'36"	52,68
B6	7.541.864,769	692.906,901	300°18'17"	112,38
B7	7.541.921,477	692.809,873	311°18'31"	26,69
B8	7.541.939,095	692.789,826	322°55'26"	47,86
B9	7.541.977,282	692.760,970	238°8'40"	30,45
B10	7.541.961,210	692.735,104	151°14'10"	49,82
B11	7.541.917,534	692.759,079	144°46'6"	21,55
B12	7.541.899,932	692.771,510	77°21'24"	11,29
B13	7.541.902,403	692.782,527	126°35'34"	88,05
B14	7.541.849,912	692.853,224	120°1'37"	56,53
B15	7.541.821,623	692.902,170	114°2'30"	67,15
B16	7.541.794,266	692.963,494	97°14'24"	43,36
B17	7.541.788,801	693.006,509	113°8'36"	50,90
B18	7.541.768,797	693.053,311	67°57'18"	49,27
B19	7.541.787,288	693.098,975	0°4'11"	26,35

Id: 2503853

DECRETO Nº 48.650 DE 23 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA LOGÍSTICA E A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no Decreto nº 47.680, de 12 de julho de 2021, nos arts. 7º a 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o que consta no Processo nº SEI-120001/000588/2023,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de aperfeiçoamento da padronização de procedimentos para execução das atividades de apoio logístico ao funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;

- a necessidade de aprimorar às boas práticas de governança na realização dos gastos públicos para o atendimento de programas, projetos e ações estratégicas visando a melhoria da qualidade de vida da população fluminense, a retomada da economia e o desenvolvimento do Estado;

- a necessidade de fortalecimento das competências dos agentes responsáveis pelas atividades de contratação e de padronização da estrutura administrativa de contratação dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

- a necessidade de aperfeiçoar a aplicação dos recursos existentes e a qualificação dos gastos públicos, primando pela eficiência na gestão governamental e a transparência e publicidade dos atos administrativos; e

- que as determinações constantes deste Decreto não acarretarão aumento de despesa;

DECRETA:**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a governança logística, a governança das contratações, a estrutura administrativa de contratação e estabelece regras para a designação dos agentes públicos do ciclo de contratações públicas no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

§ 1º - As disposições deste Decreto se aplicam às contratações regidas pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º - As contratações realizadas por empresas estatais deverão observar a Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e os respectivos regulamentos internos de licitações e contratos.

Definições

Art. 2º - Para os efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - Sistema Logístico do Poder Executivo - Sislog: consiste no conjunto de órgãos, sistemas informatizados, processos, pessoas e recursos de toda natureza que, interligados e interdependentes, têm a finalidade de planejar, regulamentar, supervisionar, coordenar, promover, manter e acompanhar o fluxo de bens, serviços e obras necessários ao funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro em condição de plena eficiência, eficácia e efetividade;

II - Órgão Central do Sistema Logístico: composto pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a quem compete planejar, normatizar e supervisionar o Sislog;

III - Órgão Setorial do Sistema Logístico: composto pelas Secretarias de Estado e as entidades governamentais a estas vinculadas;

IV - Órgão Seccional do Sistema Logístico: composto pelas unidades vinculadas aos órgãos setoriais, tais como escolas, batalhões da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, hospitais e delegacias de polícia;

V - Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

VI - Estrutura administrativa: forma como estão distribuídos os órgãos, cargos e funções, bem como as competências e responsabilidades;

VII - Alta administração: gestores que integram o nível executivo do órgão ou da entidade, com competência para definir as agendas prioritárias, políticas de governança, e estabelecer o planejamento estratégico para o cumprimento da missão institucional;

VIII - Autoridade máxima: agente público de maior nível hierárquico na estrutura administrativa do órgão ou entidade, competente para tomar decisões e realizar os atos e autorizações que lhe cabem;

IX - Autoridade superior: agente público investido de competência decisória que ocupa posição hierárquica superior ao agente, comissão ou setor responsável pela prática de determinado ato ou condução de processo administrativo;

X - Autoridade competente: agente público com poder decisório para realizar os atos e autorizações que lhe cabem, conforme estabelecido neste Decreto, em delegação ou na estrutura administrativa;

XI - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

XII - Agente de contratação ou comissão de contratação: responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, na forma do disposto nos arts. 34 a 38 e 42 a 46 deste Decreto;

XIII - Equipe de apoio: auxilia o agente de contratação ou a comissão de contratação no cumprimento de suas atribuições, consoante o disposto nos arts. 39 a 41 deste Decreto;

XIV - Gestores e fiscais de contrato: acompanha e fiscaliza a execução do contrato, na forma do disposto nos arts. 47 a 52 deste Decreto;

XV - Macroprocesso de contratações públicas: fluxo das fases de planejamento e preparatória da contratação, de seleção do fornecedor, de gestão e fiscalização contratual, e de avaliação do processo e dos resultados, que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

XVI - Área de Contratação: unidade administrativa com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

XVII - Equipe de planejamento da contratação: composta por servidores dos Setores Demandante e Técnico, que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

XVIII - Setor Demandante: unidade responsável por identificar as necessidades, formalizar a demanda e participar da Equipe de Planejamento da Contratação;

XIX - Setor Técnico: 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.

**CAPÍTULO II
DA GOVERNANÇA LOGÍSTICA****Seção I
Do Sistema Logístico - Sislog****Competência**

Art. 3º - Compete ao Sislog o planejamento e acompanhamento das atividades de contratação, de utilização e de gestão dos recursos logísticos, bem como a proposição de políticas públicas relacionadas ao tema.

Princípios

Art. 4º - O Sislog obedece aos seguintes princípios, além dos mencionados no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, no caput do art. 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, no art. 5º da Lei n.º 14.133, de 2021, e demais princípios que regem a atividade administrativa:

I - objetividade, segundo o qual o efeito final desejado deve ser claramente definido e conhecido por todos os envolvidos no esforço logístico;

II - continuidade, pelo qual as ações devem ser encadeadas em sequência lógica, ininterrupta, para todas as fases do trabalho;

III - controle, segundo o qual a fase de execução das tarefas decorrentes do planejamento deve ser acompanhada, de modo a permitir ações corretivas e realimentação ao planejamento, a fim de se atingir o sucesso da empreitada;

IV - flexibilidade, segundo o qual o Sislog deve prever soluções alternativas para o caso de mudança das circunstâncias existentes;

V - oportunidade, pelo qual a utilização dos meios logísticos deve ser adequada no tempo; e

VI - prioridade, segundo o qual o objetivo principal deve prevalecer sobre os objetivos secundários ou acessórios.

Seção II**Das funções logísticas**

Art. 5º - As Funções Logísticas são conjuntos de atividades com propósito comum, congregando, sob uma única designação, uma série de ações que resultam em atividades logísticas de mesma natureza, observando os princípios dispostos no art. 4º deste Decreto.

Parágrafo Único - São Funções Logísticas do Sislog:

I - Função Logística Contratação: compreende as atividades de planejamento das necessidades de materiais, serviços e obras, de licitação e de gestão e fiscalização de contratação, de sistema de registro de preços e demais procedimentos auxiliares;

II - Função Logística Materiais: compreende as atividades de gestão de almoxarifado, gestão de bens móveis, importação e exportação, acompanhamento e análise de gastos com suprimentos;

III - Função Logística Serviços: compreende as atividades de manutenção predial, de equipamentos, e dos demais serviços como limpeza, vigilância, serviços técnicos profissionais, entre outros; e

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO**PUBLICAÇÕES****ENVIO DE MATÉRIAS:**

As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio e Niterói.

PARTE I - PODER EXECUTIVO:

Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901
Tels.: (21) 2334-3242 e 2334-3244

Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: (21) 2717-7840.

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL

RIO - Praça Pio X, nº 55, 6º andar - Centro - Rio de Janeiro
Tel.: (21) 2332-6549
Email.: agerio@ioerj.rj.gov.br
Atendimento das 8h às 17h

NITERÓI - Rua Professor Heitor Carrilho, nº 81 - Centro - Niterói/RJ.
Tel: (21) 2717-4427 - E-mail: agenit@ioerj.rj.gov.br
Atendimento das 8h às 17h.

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO:

cm/col _____ **R\$ 132,00**

RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS: Deverão ser dirigidas, por escrito, à Diretora-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.



Patricia Damasceno
Diretora-Presidente

Flávio Cid
Diretor Administrativo

Rodrigo M. Caldas
Diretor Financeiro

Jefferson Woldaynsky
Diretor Industrial

IV - Função Logística Transportes: compreende as atividades rotineiras de gestão de combustíveis e lubrificantes, gestão e manutenção de frota própria e terceirizada, aquisição de passagens, locação de veículos, alojamento de pessoas fora de sede, credenciamento de motoristas, acompanhamento e análise de gastos com transportes.

Seção III Da composição e das atribuições do Sislog

Composição

Art. 6º - O Sislog está estruturado em níveis de atuação Central, Setorial e Seccional, cuja vinculação de órgãos e entidades segue as definições estabelecidas nos incisos I a IV do art. 2º deste Decreto.

Atribuições do Órgão Central

Art. 7º - São atribuições do Órgão Central do Sislog:

I - planejar, normatizar e supervisionar a execução das atividades inerentes às Funções Logísticas Contratação, Materiais, Serviços e Transportes;

II - identificar os programas elaborados e propostos pelos diversos órgãos e entidades do Executivo, avaliar a sobreposição de ações e atividades, promover a integração intragovernamental e sugerir medidas que favoreçam a integração e a racionalização dos recursos logísticos envolvidos, a fim de articular as ações de apoio logístico aos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III - gerenciar os sistemas informatizados próprios em apoio ao funcionamento do Sislog, mantendo um serviço de atendimento aos usuários apto a tirar dúvidas e resolver dificuldades sobre a operação;

IV - coletar e analisar dados de gastos do Poder Executivo para a geração de relatórios gerenciais, com foco na avaliação de desempenho, visando à tomada de decisões; e

V - planejar, normatizar, orientar e promover treinamento do pessoal envolvido no Sislog dos seus três níveis de atuação.

Atribuições dos Órgãos Setoriais

Art. 8º - São atribuições dos Órgãos Setoriais do Sislog, segundo as orientações do Órgão Central:

I - realizar a gestão de contratação, materiais, serviços e transportes e fazer o acompanhamento de despesas sob sua responsabilidade;

II - elaborar os instrumentos de governança das contratações previstos no art. 20 deste Decreto considerando inclusive os Órgãos Seccionais que lhe são vinculados;

III - coordenar as atividades de logística dos Órgãos Seccionais que lhe são vinculados;

IV - fornecer dados e subsídios ao Órgão Central do Sislog;

V - propor melhorias dos processos e sistemas; e

VI - cumprir as normas e instruções exaradas pelo Órgão Central do Sislog e zelar pelo seu cumprimento.

Atribuições dos Órgãos Seccionais

Art. 9º - São atribuições dos Órgãos Seccionais, segundo as orientações do Órgão Setorial:

I - executar as atividades de gestão de contratação, de materiais, de serviços e de transportes e fazer o acompanhamento de despesas sob sua responsabilidade;

II - prestar as informações necessárias ao Órgão Setorial para a preparação dos instrumentos de governança das contratações e demais instrumentos de contratação, de materiais, de serviços e de transportes;

III - executar a rotina diária de atendimento às necessidades logísticas de gestão de contratação, de materiais, de serviços e de transportes e acompanhamento de despesas sob sua responsabilidade;

IV - fornecer dados e subsídios ao Órgão Central do Sislog;

V - propor melhorias dos processos e sistemas; e

VI - cumprir as normas e instruções exaradas pelo Órgão Central do Sislog e zelar pelo seu cumprimento.

Usuários

Art. 10º - São usuários do Sislog todos os órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo Estadual e fornecedores que demandam materiais e serviços.

Seção IV Do funcionamento do Sislog

Art. 11º - As atividades do Sislog serão executadas pelos integrantes das redes de gestão descentralizada de logística do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, compostas por agentes públicos da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional, treinados e certificados de acordo com regulamentação editada pelo Órgão Central.

§ 1º - Fazem parte das redes de gestão descentralizada de logística, a Rede Logística - Redelog, instituída pelo Decreto n.º 46.050, de 26 de julho de 2017, e as suas demais redes funcionais, conforme definidas no art. 3º do mesmo Decreto.

§ 2º - As redes de gestão descentralizada de logística atuarão nos três níveis do Sislog, com responsabilidades inerentes a cada função exercida, as quais serão definidas pelo Órgão Central do Sislog.

Art. 12º - A solução de questões logísticas obedecerá ao ciclo de três fases da logística, a seguir enunciados:

I - determinação de necessidades;

II - obtenção;

III - distribuição.

Art. 13º - Sempre que a solução de uma questão logística envolver órgãos ou entidades vinculados a órgãos setoriais distintos, a coordenação das atividades deverá ser assumida pelo Órgão Central do Sislog, ao qual caberá definir responsabilidades para a execução das providências necessárias à solução do problema.

§ 1º - O Órgão Central do Sislog definirá as responsabilidades dos integrantes dos Níveis Setoriais e Seccionais.

§ 2º - Os Órgãos Setoriais definirão as responsabilidades dos órgãos do Nível Seccional que lhes são vinculados, em consonância com as normas emanadas do Nível Central.

§ 3º - A determinação de necessidades será apurada no Nível Seccional e consolidada pelo Nível Setorial, a este competindo verificar a possibilidade de atendimento destas necessidades, de acordo com as prioridades definidas pela alta administração, sempre em consonância com a disponibilidade orçamentária, bem como a distribuição de recursos para a sua obtenção.

CAPÍTULO III DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Seção I Dos objetivos das contratações públicas

Art. 14º - Os objetivos das contratações públicas, entre outros estabelecidos em lei, são:

I - disponibilizar bens, obras e serviços com qualidade de desempenho e de conformidade, suprindo as necessidades dos órgãos e entidades na implementação das políticas públicas, sem interrupção;

II - garantir tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

IV - assegurar a continuidade de serviços, projetos e planos, sem interrupção;

V - otimizar os custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública;

VI - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis ou superfaturamento na execução dos contratos;

VII - fomentar o desenvolvimento econômico e social e a gestão de conhecimento; e

VIII - incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável.

Seção II Do macroprocesso de contratações públicas

Art. 15º - São fases do macroprocesso de contratações públicas:

I - Fase de planejamento: realizada em conjunto com as áreas demandantes de aquisições e serviços, trata do planejamento geral das contratações a serem realizadas pelo órgão ou entidade, incluindo sua previsão nos instrumentos de governança elencados no art. 20 do presente Decreto;

II - Fase preparatória: fase na qual são definidos os principais elementos da futura contratação, com a elaboração dos documentos necessários para sua efetivação, tais como o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, o Termo de Referência ou Projeto Básico, o Projeto Executivo, quando necessário, a Pesquisa de Preços e a Minuta de edital e do contrato, entre outros;

III - Fase de seleção do fornecedor: fase em que é selecionada a melhor proposta de acordo com as regras definidas para a contratação;

IV - Fase de gestão e fiscalização contratual: realizada pelo gestor e fiscal do contrato ou pelas comissões de gestão e fiscalização contratual, em consonância com o previsto no art. 19 do presente Decreto; e

V - Fase de avaliação: concomitante a execução do objeto, serão levantados os dados necessários para constatar se o mesmo está sendo entregue conforme especificado, atendendo a demanda que originou a contratação.

Seção III Das diretrizes e dos instrumentos de governança

Diretrizes

Art. 16º - São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - promoção do desenvolvimento local e regional sustentável;

II - garantia do tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e às empresas de pequeno porte;

III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectar soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;

VIII - transparência processual;

IX - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente;

X - desenvolvimento de programas de integridade;

XI - a promoção das contratações sustentáveis;

XII - fomento ao desenvolvimento de um mercado fornecedor que atenda a padrões de sustentabilidade ambiental e social voltados à redução de externalidades negativas na sua cadeia de produção; e

XIII - otimização dos custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública.

Diretrizes de interação com o mercado fornecedor

Art. 17º - Compete ao órgão ou entidade, quanto à interação com o mercado fornecedor:

I - promover regular e transparente diálogo quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada.

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, em especial, microempresas e empresas de pequeno porte.

Diretrizes de gestão de riscos e controle preventivo

Art. 18º - Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Parágrafo Único - A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

Diretrizes para a gestão e fiscalização dos contratos

Art. 19º - Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão e fiscalização dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - definir as regras para designação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto nos arts. 47 e 48 deste Decreto, evitando a sobrecarga de atribuições e resguardando a segregação de funções, observado regulamento específico;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021;

V - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável, na forma da legislação vigente; e

VI - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, na forma de regulamentação específica.

Instrumentos de governança

Art. 20º - São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - o planejamento estratégico do órgão ou entidade;

II - o Plano Plurianual - PPA, previsto no inciso I do art. 209, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

III - a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, prevista no inciso II do art. 209, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

IV - a Lei Orçamentária Anual - LOA, prevista no inciso III do art. 209, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

V - o Plano de Contratações Anual, previsto no inciso VII do art. 12 da Lei n.º 14.133, de 2021, e regulamentado por ato do Órgão Central do Sislog;

VI - o Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, previsto na Lei n.º 8.231, de 10 de dezembro de 2018;

VII - o Plano de Investimentos do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ, previsto no Decreto n.º 46.666, de 20 de maio de 2019;

VIII - o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, previsto no Decreto n.º 47.278, de 17 de setembro de 2020;

IX - Plano de Integridade, previsto no Decreto n.º 46.745, de 22 de agosto de 2019; e

X - a avaliação dos resultados da contratação através de registros próprios ou de funcionalidade do PNCP, conforme previsto no § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º - Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem abordar todas as considerações técnicas, bem como estar alinhados entre si, de forma a garantir adequado planejamento das contratações e a maximização de utilização dos recursos disponíveis.

§ 2º - A Administração deverá envidar esforços para a capacitação dos servidores que atuam nas etapas de planejamento, observando o estabelecido no art. 22 deste Decreto.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

Seção I Da Alta Administração

Art. 21º - Compete à alta administração de cada órgão e entidade do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro:

I - implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, observando-se o disposto pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II - definir estrategicamente as contratações a serem realizadas, classificando seu grau de prioridade conforme a relevância da demanda final a ser atendida;

III - implementar e manter as diretrizes e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto neste Decreto, estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

a) formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

b) iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

