PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2023

Súmula: ***"Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA, no âmbito da Câmara Municipal de Santana do Itararé – Pr., e dá outras providências".***

Considerando a necessidade de planejamento e racionalização das contratações anual realizadas pela Câmara Municipal;
Considerando o objetivo de garantir o alinhamento com o plano estratégico, subsidiando a elaboração da lei orçamentária da Câmara Municipal;
Considerando o intuito de evitar o fracionamento de despesas e sinalizar intenções ao mercado fornecedor e incrementar a competitividade;
Considerando a Lei nº. 14.333/2021, art. 12 inc. VII, que institui o Plano de Contratações Anual;
Considerando a atual estrutura administrativa e a necessidade de atuação conjunta dos departamentos;
Encaminhamos aos nobres pares o presente Projeto de Resolução que estipula e padroniza as normas

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ – ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU JOSÉ DEVALMIR DOS SANTOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica criado o Plano de Contratações Anual – PCA, que versa sobre planejamento de aquisição de bens e contratação de obras e serviços no âmbito da Câmara Municipal de Santana do Itararé –Pr.

Art. 2º - Todas as contratações para o período de um exercício deverão constar no PCA, que será elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução e em consonância com a Proposta Orçamentária respectiva.

Parágrafo primeiro - Somente poderá haver contratação fora do PCA nas seguintes hipóteses:

I – Nos casos previstos nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/21;

II - Nas pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/21;

III - Em casos excepcionais devidamente justificados.

Parágrafo segundo - 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.

Art. 3º - Para atingir os objetivos desta resolução os departamentos Administrativo, Contábil, Jurídico e Gabinete da Presidência, trabalharão em conjunto no planejamento, execução e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações.

Parágrafo primeiro – O Departamento Administrativo será responsável por catalogar e efetuar cotação de preços dos itens;

Parágrafo segundo – O Departamento Contábil será responsável por indicar as dotações orçamentárias correspondentes e adequação do PCA à proposta orçamentária;

Parágrafo terceiro – O Departamento Jurídico será responsável pela supervisão do PCA;

Parágrafo quarto – O Gabinete da Presidência será o responsável pela coordenação, consolidação e aprovação do PCA.

Art. 4º - Cada departamento ficará responsável por elaborar, até o final do mês de julho de cada ano e encaminhar ao Departamento Administrativo, a relação dos itens necessários aos objetivos institucionais mediante documento de oficialização de demanda que constará:

I – a justificativa da contratação;

II – a descrição do objeto e a respectiva quantidade;

III – demais informações que entender pertinente à aquisição;

Parágrafo único - Nas contratações cujo valor estimado for superior ao limite estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, além dos itens acima descritos, deverá conter:

I – o grau de prioridade da contratação e a data estimada para a necessidade do item;

II – a modalidade de contratação prevista;

III - se há pretensão de renovar no exercício subsequente;

IV - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência dos procedimentos a serem realizados;

V – projeto básico ou termo de referência;

VI - relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do documento de oficialização de demanda;

Art. 5º - De posse dos documentos de oficialização de demanda a Secretaria Administrativa terá até a primeira quinzena de agosto para catalogar os itens e realizar a estimativa de preços.

Parágrafo primeiro - Catalogados e cotados os preços, o procedimento será encaminhado ao Departamento Contábil para, em 05(cinco) dias, indicar os limites orçamentários pelos quais correrão as aquisições pretendidas, bem como, adequar o PCA ao orçamento da Câmara Municipal e encaminhará ao Gabinete da Presidência;

Parágrafo segundo - O Gabinete da Presidência analisará a relação catalogada podendo alterar, reprovar ou aprovar os itens, consolidando então o PCA em documento único até o final do mês de agosto.

Art. 6º - Após aprovação, o PCA deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 7º - A critério da Administração, até o final do exercício de sua elaboração, poderá haver revisão do PCA.

Parágrafo único - Até o final do exercício de planejamento, os departamentos poderão propor a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano, desde que respeitados os limites já definidos na proposta orçamentária e condicionada à permissão do Presidente.

Art. 8º - O trâmite dos Procedimentos e Requerimentos Internos terá como referência os modelos de fluxos constantes dos Anexos I a III desta resolução.

Art. 7. Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 8. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA EM 07 DE AGOSTO DE 2023.

JOSÉ DEVALMIR DOS SANTOS
PRESIDENTE

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
RELAÇÃO DOS ITENS AOS OBJETIVOS INSITUCIONAIS

IDENTIFICAÇÃO	
Departamento:	
Responsável:	

JUSTIFICATIVA
Justificativa da necessidade da contratação considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas:

OBJETO				
Item	**Uni.**	**Quant.**	**Descrição**	**Renovação**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

, dd de mmmm de aaaa.

Nome:
Cargo:
Matrícula:

ANEXO II

CATALOGO GERAL COM ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Quant.	Uni.	Discriminação do Objeto	Grupo de despesa	Renovação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado