Publicado no Mural
Câmara Municipal de Buritis

MUNICÍPIO DE BURITIS
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

De: 29/06/23 A: 28/07/23

RESOLUÇÃO Nº 020/2023

Estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Buritis/RO

*O Presidente da Câmara Municipal, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, faz saber que o plenário da Câmara Municipal aprovou e fica promulgada a seguinte **RESOLUÇÃO:***

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Buritis/RO.

Seção II
Das Definições

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

I - Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão;
II - Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
III - Área Técnica: agente ou núcleo 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;
IV - Documento de formalização de demanda/Requisição/Solicitação de Compras e Serviços: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano Anual de Contratações: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
VI - Setor de contratações: núcleo responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Buritis/RO.

§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 conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do *"caput"*.

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

CAPÍTULO II
DO FUNDAMENTO

Seção única
Dos Objetivos

Art. 3º A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
IV - Evitar o fracionamento de despesas; e
V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III
DA ELABORAÇÃO

Seção I
Das Diretrizes

Art. 4º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os núcleos deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, para que o órgão responsável possa elaborar o Plano Anual de Contratações, que deverá conter todas as contratações que se

pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Das Exceções

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações:

I - As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
II - As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
III - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Dos Procedimentos

Art. 6º Para elaboração do Plano Anual de Contratações, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - Justificativa da necessidade da contratação;
II - Descrição sucinta do objeto;
III - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações de Ato da Mesa;
V - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do núcleo;
VI - Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão;
VII - Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
VIII - Nome do Núcleo requisitante com a identificação do responsável; e
IX - Nos casos de demanda de projeto de arquitetura/engenharia, incluir o documento de Solicitação de Projeto de Arquitetura/Engenharia elaborado pela Comissão de Infraestrutura da Câmara Municipal.

Art. 7º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 8º As informações de que trata o art. 7º serão formalizadas por meio do sistema de tramitação de processos eletrônicos até o dia 1º de abril do ano de elaboração do plano anual de contratações.

Seção IV
Da Consolidação

Art. 9º Encerrado o prazo previsto no art. 9º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - Agregar, sempre que possível os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
II - Adequar e consolidar o plano anual de contratações, observado o disposto no art. 4º; e
III - Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§2º O processo de contratação de que trata o §1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerando o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho no órgão.

§3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano anual de contratações até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DA APROVAÇÃO

Seção única
Da Autoridade Competente

Art. 11. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano anual de contratações, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano anual de contratações ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto aos núcleos requisitantes, observando o prazo previsto no caput.

§2º O plano anual de contratações aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Buritis/RO.

CAPÍTULO V
DA PUBLICAÇÃO

Seção única
Da Divulgação

Art. 12. O plano anual de contratações será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. O órgão disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano anual de contratações no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

CAPÍTULO VI
DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Seção única
Da Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art. 13. Durante o ano de sua elaboração, o plano anual de contratações poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - No período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano anual de contratações, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão;
II - Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano anual de contratações ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano anual de contratações serão aprovadas pela autoridade competente.

Art. 14. Durante o ano de sua execução, o plano anual de contratações poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano anual de contratações atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico do órgão.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO

Seção I
Da Compatibilização da demanda

Art. 15. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano anual de contratações anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem no plano anual de contratações ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 15.

Art. 16. As demandas constantes do plano anual de contratações serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 7º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no §1º do art. 10.

Seção II
Do Relatório de riscos

Art. 17. A partir de julho do ano de execução do plano anual de contratações, o setor de contratações elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano anual de contratações até o término daquele exercício.

§1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§2º O relatório de que trata o §1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§3º Ao final do ano de vigência do plano anual de contratações, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção única
Das Orientações gerais

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 19. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Buritis, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

Moisés Paulo da Costa
Presidente da CMB

ANEXO I

MODELO DE PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2023

1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE

a. Setor/ Departamento

b. Data do Documento

*indicar no campo acima o Setor ou Departamento e a data em que o PAC foi elaborado, para fins de validade dos valores estimados.

2. RESUMO DO PLANO

* Aqui deverá ser indicado um resumo da totalidade de itens/serviços que pretende o Setor/Departamento contratar durante todo o exercício, INDICADO NAS TABELAS ABAIXO.

Tipo de Item	Quantidade de Itens	Valor Total Estimado (R$)
Total Geral:		

3. DETALHAMENTO DO PLANO

3.1 MATERIAIS

Origem (Setor/ Depart)	Tipo de Item	Descrição	Valor Estimado (R$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade Alta/Média/ Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

3.2 SERVIÇOS

Origem (Setor/ Depart)	Tipo de Item	Descrição	Valor Estimado (R$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade Alta/Média/ Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

3.3 OBRAS

Origem (Setor/ Depart)	Tipo de Item	Descrição	Valor Estimado (R$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade Alta/Média/ Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

3.4 SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Origem (Setor/ Depart)	Tipo de Item	Descrição	Valor Estimado (R$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade Alta/Média/ Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

3.5 SOLUÇÕES DE TIC (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO).

Origem (Setor/ Depart)	Tipo de Item	Descrição	Valor Estimado (R$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade Alta/Média/ Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

Total: xxx item (s)

Valor Total dos Itens: R$ 0,00

***Ao final indicar a totalidade dos itens indicados acima e o montante total estimado.**

Assinatura do Diretor / Secretário

Assinatura Responsável

ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA/ENGENHARIA

À Diretoria Geral da Câmara Municipal de Buritis/RO.

NOME, vem requerer o encaminhamento dessa solicitação de projeto de arquitetura/engenharia ao Departamento de Consultoria Técnica Especializada para providências, conforme a seguinte descrição:

Dados do Setor Solicitante:

Setor Solicitante:

Responsável:

Descrição básica do projeto: informar o nome do ambiente, localização e sua finalidade.

Justificativa:

Detalhamento do Programa de Necessidades:

Obra Nova/Ampliação ( ) Reforma Interna ( )

Nº de pessoas no local de trabalho:

Metragem quadrada (m²) mínima estimada:

Haverá visitação/atendimento ao público: (em caso positivo, estimar número de pessoas/dia).

Atividades: descrever detalhadamente as atividades que serão desenvolvidas no local.

Mobiliário existente: informar quais móveis existem no local e que deverão ser aproveitados no layout do novo projeto.

Mobiliário a projetar: no caso de necessidade, informar quais móveis devem ser projetados, sugerindo, inclusive quantidade de armários/gaveteiros/fichários/bancadas...

Equipamentos a serem instalados: informar todos os equipamentos que devem ser instalados, por exemplo: computadores, impressoras, ar-condicionado, dentre outros.

Instalações Prediais necessárias: informar quais instalações (elétricas, hidráulicas, sanitárias) devem ser providenciadas.

Outras observações:

Identificação e Assinatura do Responsável pelo Setor solicitante.