Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, n° 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 4/2022

Institui a Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Serviços SCLCS nº. 004/2022, que dispõe sobre os procedimentos para elaboração do Plano de Contratações Anual, conforme §1º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Domingos Martins/ES.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 250, II do Regimento Interno, *resolve:*

Art. 1º Fica instituída a Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Serviços SCLCS nº. 004/2022, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos para elaboração do Plano de Contratações Anual, conforme §1º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Domingos Martins/ES.

Art. 2º Esta Instrução Normativa, após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponde, por todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º Caberá a Gerência de Compras e a Diretoria de Controladoria Interna, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 9 de setembro de 2022.

JÉSSICA AGUIAR BARCELOS
1º Vice-Presidente

SANDRA CHRISTINA NEITZKE
Presidente

JEFFERSON HAND
2° Vice-Presidente

SILVESTRE ALVES DE OLIVEIRA
1° Secretário

ARNO SCHMIDT
2° Secretário

Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, n° 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

JUSTIFICATIVA

Com a vigência da Nova Lei de Licitações, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será necessário a adequação de procedimentos internos de forma a atender aos dispositivos previstos na legislação. Um destes dispositivos, o inciso VII do art. 12, refere-se ao Plano de Contratações Anual, um planejamento das contratações para o exercício seguinte de forma a organizar as contratações evitando seu fracionamento e otimizando os processos. O Plano poderá servir ainda como subsídio para a elaboração da lei orçamentária e garantir o alinhamento com o planejamento da gestão da Câmara.

Esta Instrução regulamenta os procedimentos a serem realizados pelas unidades da estrutura administrativa da Câmara para a elaboração, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual atendendo a nova lei de licitações.

Sala das Sessões, 9 de setembro de 2022.

JÉSSICA AGUIAR BARCELOS
1º Vice-Presidente

SANDRA CHRISTINA NEITZKE
Presidente

JEFFERSON HAND
2° Vice-Presidente

SILVESTRE ALVES DE OLIVEIRA
1° Secretário

ARNO SCHMIDT
2º Secretário

Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, n° 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCLCS Nº. 5/2022, DE xx DE xx DE xxxx

Versão: 01
Aprovação em: XX de XX de XXXX
Ato de aprovação: Resolução nº XX, de XX de XXXX de XXXX
Unidade Responsável: Unidade de Compras
Assunto: Procedimentos para elaboração, consolidação, aprovação e revisão do Plano de Contratações Anual.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução tem por finalidade dispor sobre os procedimentos para elaboração do Plano de Contratações Anual, conforme inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da Estrutura Administrativa da Câmara Município de Domingos Martins.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, 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 ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la. No âmbito da Câmara todas as unidades administrativas podem ser requisitantes;

III - documento de formalização de demanda: memorando em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação para o exercício seguinte. Este documento fundamenta o plano de contratações anual;

IV - Plano de Contratações Anual: documento que consolida todas as compras e contratações a serem realizadas e prorrogadas pela Câmara para o exercício subsequente ao de sua elaboração;

V – Unidade de Compras: unidade responsável pelas ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara.

Parágrafo único. A definição dos requisitantes não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais da Câmara.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I - Artigo nº 37, inciso XXI da Constituição Federal;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade de Compras como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I – observar e fazer cumprir o Plano de Contratações Anual conforme procedimentos desta Instrução;

II – acompanhar e dirimir dúvidas das demais unidades na elaboração da formalização de demanda e na solicitação de contratação;

III – adequar e realizar a consolidação das demandas das unidades no Plano de Contratações Anual;

IV - manter atualizada e promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, orientando as unidades executoras e supervisionando a sua aplicação;

V - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Interna, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devam ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º São responsabilidades das unidades administrativas da Câmara, como unidades executoras da Instrução Normativa:

I – observar os procedimentos a serem realizados no planejamento das demandas de sua unidade para o exercício seguinte observando sempre o princípio da finalidade e da proporcionalidade;

II – encaminhar a formalização de demanda preenchida no padrão definido e no prazo estipulado;

III – encaminhar a solicitação de contratação acompanhada dos documentos necessários e seguindo o calendário constante do plano;

IV - atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

V - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Diretoria de Controladoria Interna:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

CAPÍTULO VI
DO FUNDAMENTO

Art. 8º A elaboração do Plano de Contratações Anual no âmbito da Câmara 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 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 VII
DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO

Art. 9º Até o dia 15(quinze) de novembro de cada exercício, a Câmara elaborará o seu Plano de Contratações Anual, o qual conterá todas as contratações que pretendem realizar no

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

Parágrafo único. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do Plano de Contratações Anual.

Art. 10 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 - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos; e

III - a hipótese prevista no VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11 Para elaboração do Plano de Contratações Anual, 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 - unidade de fornecimento do item;

IV - tipo do item (material, serviços, obra ou serviços de engenharia).

V - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

VI - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

VII - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Câmara;

VIII - grau de prioridade da compra ou da contratação podendo ser baixo, médio ou alto;

IX - 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;

X - nome da área requisitante com a identificação do responsável.

Art. 12 O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante a unidade de compras para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Parágrafo único. O responsável pelo almoxarifado deverá prestar apoio as unidades requisitantes fornecendo dados de consumo de anos anteriores e auxiliando na previsão de consumo para o exercício seguinte.

Art. 13 A formalização de demanda deverá seguir planilha padronizada e disponibilizada pela unidade de compras, devendo ser enviada no formato requisitado pela unidade.

Art. 14. As informações de que trata o art. 11 serão formalizadas e encaminhadas, até 30 de setembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, à unidade de compras que deverá dar início ao processo administrativo de elaboração do plano.

Art. 15. Encerrado o prazo previsto no art. 14, a unidade de compras consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes 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 de Contratações Anual, observado o disposto no art. 8º, considerando os estoques remanescentes de acordo com a previsão de consumo; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade (baixo, médio e alto) da demanda, consideradas as datas estimadas para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para envio da solicitação de contratação a unidade de compras constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§ 2º A solicitação para início do processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhada de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, conforme exigido e considerando o tempo necessário para realizar o procedimento de contratação.

§ 3º A Unidade de Compras concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até 31 de outubro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO

Art. 16. Até a primeira quinzena de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 9º.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo a unidade de compras, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente publicado conforme disposto no art. 17.

CAPÍTULO IX
DA PUBLICAÇÃO

Art. 17. O Plano de Contratações Anual deverá ser disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Câmara, em seu portal da transparência, no dia útil seguinte a 15 de novembro do ano de sua elaboração.

Parágrafo único. A Câmara disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratações Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO X
DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 18. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens até na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pela autoridade competente no prazo previsto no *caput*.

Art. 19. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do plano somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do plano.

§ 3º O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 17, e no Portal da Transparência da Câmara.

CAPÍTULO XI
DA EXECUÇÃO

Art. 20. Durante a sua execução, a Unidade de Compras verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual vigente para o exercício.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 19.

Art. 21. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo administrativo de contratação e encaminhadas a unidade de compras com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso VII do caput do art. 11, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no §2º do art. 15.

Art. 22. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, a unidade de compras elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório 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 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 XII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23 Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observarão o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 24. Esta Introdução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25 Fazem parte desta instrução Normativa os seguintes documentos:

I - Fluxograma da elaboração e aprovação do Plano de Contratações Anual;
II - Fluxograma da revisão, alteração e aprovação do Plano de Contratações Anual

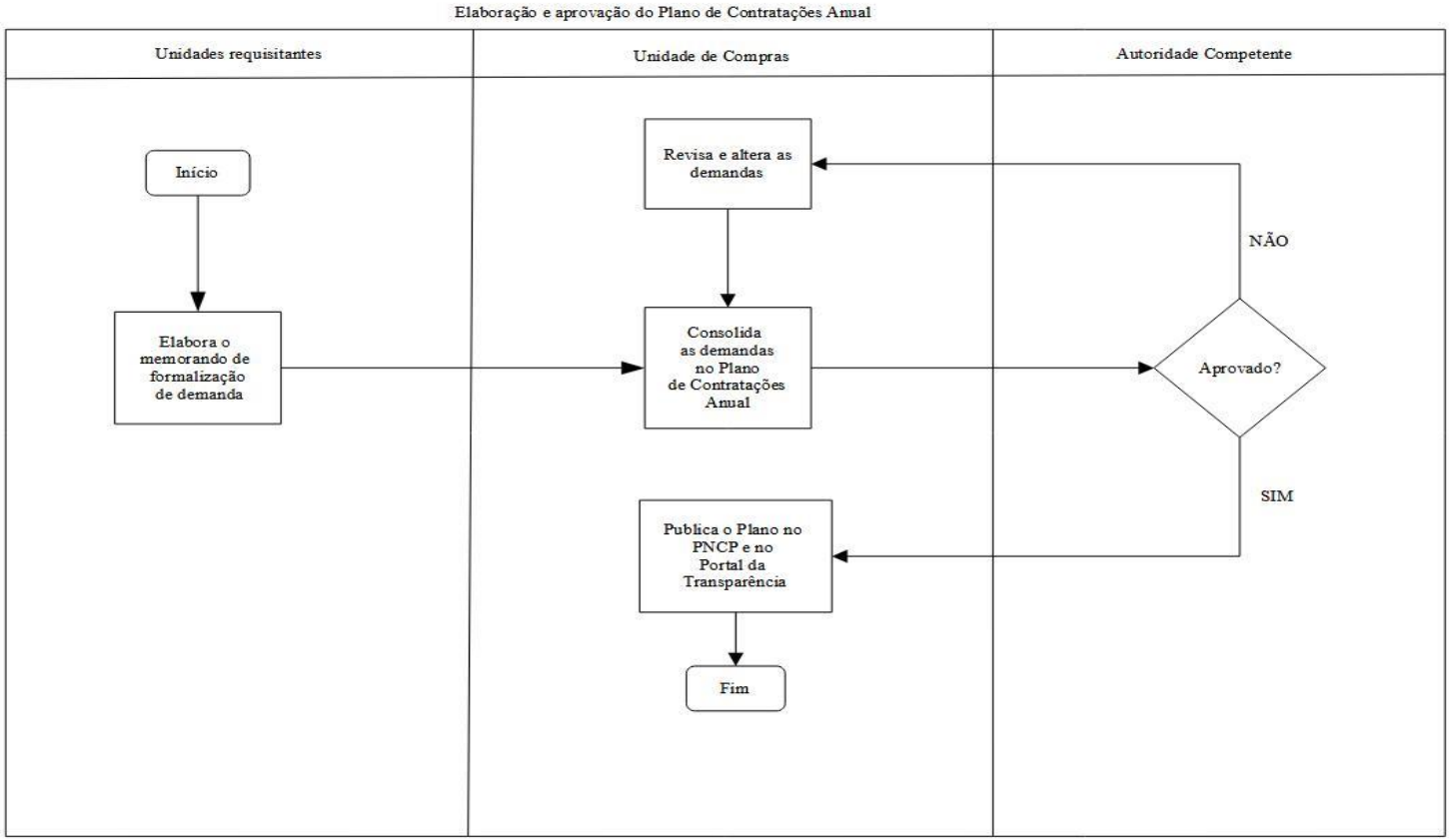
Câmara Municipal de Domingos Martins, XX de XXXX de XXXXX.

SANDRA CHRISTINA NEITZKE
Presidente

DIANA EFFGEN WAIANDT
Diretora de Controladoria Interna

Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, n° 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Anexo 1 - Fluxograma da elaboração e aprovação do Plano de Contratações Anual



Anexo II - Fluxograma da revisão, alteração e aprovação do Plano de Contratações Anual

