



**PORTARIA Nº 182, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Publicado nesta data mediante afixação  
No "PLACAR" da Câmara Municipal  
Palmeiras de Goiás, 23/11/22

**Regulamenta o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás e dá outras providências.**

A Presidente da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás, no uso da atribuição que lhe confere o art. 31 do Regimento Interno;

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a necessidade de editar o plano de contratações no âmbito do Poder Legislativo municipal;

Considerando a abertura do Processo Administrativo nº 0000162/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás, na forma do presente regulamento.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º O plano de contratações anual será elaborado conjuntamente pelas áreas responsáveis pelas compras do poder legislativo.

Art. 3º Para os fins deste Portaria 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 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;

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

V – Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI – Setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade, que no caso da Câmara é a Chefia de Gabinete da Presidência;

§ 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.

§ 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.

§ 3º As áreas requisitantes deverão ser órgãos e departamentos do poder legislativo, na forma descrita neste regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ELABORAÇÃO DO PCA**

Art. 4º O PCA será elaborado até a 1ª quinzena de maio de cada exercício e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

I – até o dia 1º de agosto: elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;

II – até o dia 1º de outubro: consolidação das informações por parte da Chefia de Gabinete da Presidência;



Art. 5º Para elaboração do PCA o requisitante deverá elaborar 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, através de regulamento específico;
- V – indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VI – grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- 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 da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º Os DFDs deverão ser elaborados de acordo com o objeto da contratação, podendo ser elaborado mais de um DFD por requisitante.

§ 2º Para cumprimento do disposto no *caput*, os requisitantes deverão elaborar as demandas.

Art. 6º As demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser remetidas ao Departamento de T.I e Telecomunicações para fins de análise, complementação de informações, caso necessário, compilação das demandas e padronização.

§ 1º O Departamento de Controle Interno poderá apontar, a qualquer tempo, eventuais divergências relacionadas à padronização e adequação das demandas de tecnologia da informação relativas a padrões, planos, diretivas ou outros, bem como solicitar ajustes à área técnica que realizou e/ou auxiliou o cadastro.

§ 2º Os Projetos de Tecnologia, Informação e Comunicação poderão estabelecer critérios e padrões para embasar a análise e compilação das demandas.

Art. 7º As demandas deverão ser consolidadas pela Chefia de Gabinete 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 das contratações;





II – adequar e consolidar o PCA;

III – elaborar o calendário de contratações da Câmara Municipal, por grau de prioridade, considerando a data estimada para o início do processo da contratação e a disponibilidade orçamentária.

Art. 8º A autoridade competente deverá aprovar as contratações previstas, podendo reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à Chefia de Gabinete, se necessário, para proceder os ajustes junto aos requisitantes.

Art. 9º Após aprovado, o PCA será disponibilizado, automaticamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO**

Art. 10. Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado 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 de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo;

II – havendo alteração da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento modificado.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações que ocorrerem no PCA deverão ser aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

Art. 11. Durante todo o ano de sua execução o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Art. 12. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no PNCP.



#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA EXECUÇÃO**

Art. 13. O Departamento de Controle Interno verificará se as demandas encaminhadas constam no PCA antes de sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua alteração, caso justificadas, bem como deverão ser aprovadas pela autoridade competente.

Art. 14. As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Departamento de Licitações, de acordo com o fluxo de contratações instituído por meio de regulamento próprio, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida.

Art. 15. Durante o ano de elaboração do PCA a Comissão de Gerenciamento de Riscos, elaborará os relatórios de riscos referente à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano, até o término do exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos deverá ser publicado a cada trimestre, devendo ser apresentado, no preferencialmente, nos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano.

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

§ 3º As contratações planejadas e não realizadas até o final do exercício deverão ser justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações do ano subsequente.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DAS ÁREAS REQUISITANTES**

Art. 16. São áreas requisitantes da Administração Direta da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás:

- I. Chefia de Gabinete da Presidência
- II. Departamento Jurídico
- III. Departamento de Controle Interno
- IV. Departamento Financeiro
- V. Departamento de Contabilidade
- VI. Departamento de Licitações e Contratos
- VII. Departamento de Recursos Humanos



- VIII. Departamento de Patrimônio e Arquivo
- IX. Departamento de Copa e Cozinha
- X. Departamento de Transporte
- XI. Departamento Parlamentar
- XII. Departamento de Compras
- XIII. Departamento de T.I. e Telecomunicações
- XIV. Departamento de Serviços Gerais
- XV. Departamento de Comunicação
- XVI. Departamento de Cerimonial

§ 1º Para elaboração do Plano de Contratações, cada área requisitante deverá indicar o seu responsável, o qual será nomeado através de ato do Legislativo Municipal.

§ 2º Na indicação de que trata o parágrafo anterior deverá ser observado limite de 01 (um) servidor por área requisitante:

§ 3º Poderá ser indicado um servidor como responsável por mais de uma área requisitante.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. Os procedimentos administrativos serão autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, com a Lei nº 10.520/2002, estas enquanto perdurar sua validade, e com a Lei nº 14.133/2021.

Art. 18. Os casos omissão serão apreciados e dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás.

Art. 19. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS,  
AOS 23 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2022.

**Vereadora TAÍS CARDOSO LOPES**  
Presidente da Câmara Municipal