

**DECRETO Nº 001 DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

“Regulamenta o Plano de Contratações Anual Câmara Municipal de Araguari, e estabelece normas de transição entre a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para Câmara Municipal de Araguari;

CONSIDERANDO a necessidade de editar o plano de contratações anual e instituir, no âmbito desse legislativo, o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), bem como normas de transição entre a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Câmara Municipal de Araguari;

CONSIDERANDO o Comunicado 01/2023 – Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do § 1º do art.174 da Lei nº 14.133/2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Contratações Anual, que é o conjunto de todas as contratações que a Câmara Municipal de Araguari pretende realizar ou prorrogar para o exercício financeiro subsequente, inclusive as renovações, elaborado a partir dos documentos de formalização de demandas.

Parágrafo único. São objetivos do Plano de Contratações Anual:

- I - racionalizar as contratações dos órgãos e entidades;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico;
- III - subsidiar a elaboração das respectivas 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 I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O plano de contratações anual será elaborado e autuado em processo administrativo, podendo inclusive ser registrado em Sistema Eletrônico de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), a ser disponibilizado aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari pela Administração Pública Federal, para esta finalidade.

Art. 3º Para os fins deste Decreto consideram-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, e também por aprovar a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA);

II – requisitante/solicitante: Superintendência Administrativa 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/Superintendência Administrativa evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, devendo ser elaborado pela Superintendência Administrativa, para posteriormente integrar a consolidação do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Araguari;

VI - setor de contratação: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito Câmara Municipal de Araguari;

VII - Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC): ferramenta informatizada integrante da plataforma de Sistema Integrado, disponibilizada via sistema de Serviços Gerais dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual;

§ 1º No caso da Câmara Municipal de Araguari, são considerados setores de contratação:

- I - o Departamento de Compras do setor Administrativo da Câmara Municipal;
- II – o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos do setor Administrativo da Câmara Municipal; e

§ 2º Fica considerado o setor de Compras e Licitações e Contratos, encarregado do planejamento das compras, bem como da realização dos procedimentos licitatórios.

§ 3º O grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, para fins de consolidação do PCA, será aprovado pela superintendência Administrativa dessa Casa de Leis, após ser referendado pelo Presidente.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Art. 4º O Plano de Contratações Anual (PCA), será elaborado até o dia 30 de outubro de cada ano, para ser executado no exercício seguinte, e deverá conter todas as contratações que a Câmara Municipal pretende realizar no ano 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 julho de cada ano: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelo requisitante;

II - até o dia 30 de setembro de cada ano: consolidação das informações registradas pelos setores responsáveis por Compras, Licitações e Contratos Administrativos;

III - até o dia 30 de outubro de cada ano: aprovação do PCA pelo Presidente, ou pelo Superintendente Administrativo, e publicação do plano no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 5º Para elaboração do PCA o requisitante deverá preencher 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;

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 - indicar o 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 cadastrados de acordo com o objeto da contratação, podendo ter mais de um DFD cadastrado.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, o requisitante/Superintendente deverá cadastrar demanda no respectivo sistema de gerenciamento de compras.

§ 3º Poderá ser adotado pela Câmara Municipal Documento de Formalização de Demanda (DFD), constante da ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg), disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional ou Plataforma de sistema integrado o qual esta Casa de Leis possui termo de Adesão.

§ 4º O grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, para fins de consolidação do PCA, será aprovado pelo Chefe do Poder Legislativo.

Art. 6º As demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão





ser remetidas à área técnica da Câmara Municipal para fins de análise, complementação de informações, caso necessário, compilação das demandas e padronização.

§ 1º Os servidores da área técnica de Informática, poderá apontar, a qualquer tempo, eventuais divergências relacionadas à padronização e adequação das demandas de TIC relativas a padrões, planos, diretivas ou outros, bem como solicitar ajustes à área técnica.

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

Art. 7º As demandas de TIC deverão ser consolidadas pelo setor Técnico de Informática, o qual 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.

Parágrafo único. No caso de demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação, as atribuições previstas nos parágrafos anteriores serão da respectiva área técnica responsável por Informações e Processamento de Dados.

Art. 8º A autoridade competente deverá aprovar as contratações previstas, podendo reprová-las itens do PCA ou devolvê-lo a Superintendência Administrativa, se necessário, para proceder aos ajustes necessários.

Art. 9º O Chefe do Poder Legislativo, será a autoridade competente pela aprovação final da consolidação do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Araguari.

§ 1º A consolidação do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Araguari será aprovada pelo respectivo dirigente, após referendo do ato, no exercício do controle finalístico, pelo Presidente.

§ 2º Após aprovado, o PCA será disponibilizado, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Araguari, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 3º A Câmara Municipal de Araguari, 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 execução do PCA, este poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I – como regra geral, no período de 1º de janeiro a 30 de março do ano de execução do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária;

II – em casos específicos, havendo alteração da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento modificado, quando não for possível a inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens no prazo previsto no inciso anterior.

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

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual atualizado, após alterações que ocorrerem durante o ano de execução, e depois de ser aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no PNCP.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO

Art. 12. Os responsáveis por Compras, Licitações e Contratos Administrativos, verificarão se as demandas encaminhadas constam no PCA antes de sua execução, elaborando para tanto parecer técnico juntado aos autos do processo licitatório.

Parágrafo Único: As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão nas hipóteses previstas neste Decreto, caso justificadas, bem como deverão ser aprovadas pela autoridade competente.

Art. 13. As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações estabelecido para os setores responsável pelas Compras, Licitações e Contratos Administrativos, com a antecedência de pelo menos 60 (sessenta) dias, necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 3º deste Decreto.

Art. 14. A partir de julho do ano de execução do PCA os responsáveis por Compras, Licitações e Contratos Administrativos, conjuntamente com a Comissão de Gerenciamento de Riscos, elaborará os relatórios de riscos referentes 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 semestre, devendo ser apresentado, no mínimo, nos meses de junho, 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.

§ 4º A Comissão de Gerenciamento de Riscos será instituída por ato do Chefe do Poder Legislativo até 31 de março de 2023.

CAPÍTULO V DA ÁREA REQUISITANTE

Art. 15. Fica definido como requisitante da Câmara Municipal de Araguari a Superintendência Administrativa, por determinação do Presidente investido da competência de gerir recursos orçamentários e financeiros.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) consolidado da Câmara Municipal de Araguari, que será executado ainda no ano de 2023, a Superintendência Administrativa requisitante, deverá até o dia 20 de Março de 2023, formalizar o cadastro do Documento de Formalização de Demandas (DFD), contendo o Plano anual de compras setoriais nos respectivos setores de compras e Licitações e Contratos Administrativos.

Parágrafo único: O responsável por Compras, Licitações e Contratos Administrativos deverá reunir em processo administrativo todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD), encaminhados pela Superintendência Administrativa requisitante, para a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA).

Art. 17. O Chefe do Poder Legislativo, até o dia 15 de Março de 2023, aprovará a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Araguari, para ser executado no ano de 2023.

§ 1º No mesmo prazo, a superintendência Administrativa irá aprovar a consolidação do seu Plano de Contratações Anual (PCA), devidamente referendado pelo Presidente.

§ 2º O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Araguari, para ser executado no ano de 2023, será disponibilizado no sítio eletrônico, e no Portal Nacional de Contratações Públicas, até o dia 25 de março de 2023.

Art. 18. Todas as modalidades de licitação, inclusive licitações para registro de preços, contratações diretas em razão do valor, outras dispensas de licitação, bem como as inexigibilidades, para continuarem a ser regidas pelas Leis nº 8.666, de 1993 e nº 10.520, de 2002, deverão estar publicadas no órgão de Imprensa Oficial do Legislativo de Araguari, quando a licitação o exigir, até 31 de março de 2023.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 10 de março de 2023.

Rodrigo Costa Ferreira
Presidente

e-DOLM

EXPEDIENTE:

Presidente: Rodrigo Costa Ferreira

Consultor Jurídico: Dr. Hamilton Flávio de Lima

Documento Eletrônico

Assinado digitalmente com
certificação ICP-Brasil.
Para verificar a validade:
<https://verificador.iti.gov.br/>



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Rua Cel. José Ferreira Alves, 758, Centro
Araguari, Minas Gerais. (34)3249-1100

www.araguari.mg.leg.br - diario@araguari.mg.leg.br