



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

**RESOLUÇÃO Nº 04/2024, 01 de abril de 2024.**

**= ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1ª DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL. =**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**, infra-assinados, no uso das prerrogativas legais que lhe conferem o art. 33, do Regimento Interno e o artigo 41 da Lei Orgânica deste Município.

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 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 do Poder Legislativo Municipal.

### **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 Pinheiros.

**§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**

**Rua Getúlio da Silva Guanandy - 01 - Centro - Conceição da Barra - ES - CEP 29960-000 -  
Caixa Posta 98 - FAX 27 3762-1098 - email: cm.barra@hotmail.com**

**Página | 1**

ISAQUE MAIA  
ELOI:107037  
68760

Assinado de forma digital  
por ISAQUE MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03  
15:11:45 -03'00'



## **DO FUNDAMENTO DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** - 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 DAS DIRETRIZES**

**Art. 5º** - Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os núcleos deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, para que a Administração e Gestão de Pessoas 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.

## **DAS EXCEÇÕES**

**Art. 6º** - 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.

## **DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 7º** - 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;

**Rua Getúlio da Silva Guanandy - 01 - Centro - Conceição da Barra - ES - CEP 29960-000 -  
Caixa Posta 98 - FAX 27 3762-1098 - email: cm.barra@hotmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**  
*Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza*

- 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. 8º** - 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. 9º** - 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.

#### **DA CONSOLIDAÇÃO**

**Art. 10** - 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 do 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 DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**Art. 12** - 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

*Rua Getúlio da Silva Guanandy - 01 - Centro - Conceição da Barra - ES - CEP 29960-000 -  
Caixa Posta 98 - FAX 27 3762-1098 - email: cm.barra@hotmail.com*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

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 Pinheiros.

**CAPÍTULO V**  
**DA PUBLICAÇÃO**  
**DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 13** - 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**  
**DA INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU REDIMENSIONAMENTO**

**Art. 14** - 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. 15** - 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**  
**DA COMPATIBILIZAÇÃO DA DEMANDA**

**Art. 16** - 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. 17** - 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

*Rua Getúlio da Silva Guanandy - 01 - Centro - Conceição da Barra - ES - CEP 29960-000 -  
Caixa Postal 98 - FAX 27 3762-1098 - email: cm.barra@hotmail.com*

*Página | 4*

ISAQUE MAIA  
ELOI:1070376  
8760

Assinado de forma  
digital por ISAQUE  
MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03  
15:12:38 -03'00'



do art. 10.

### **DO RELATÓRIO DE RISCOS**

**Art. 18** - 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 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**Art. 19** - 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. 20** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES, 01 de abril de 2024.

ISAQUE MAIA  
ELOI:107037687  
60

Assinado de forma digital  
por ISAQUE MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03 15:12:54  
+03'00'

**Isaque Maia Eloi**  
PRESIDENTE

**Camila Aparecida Rodrigues Pereira Figueiredo**  
VICE-PRESIDENTE

**Amauri Gomes Januário**  
PRIMEIRO SECRETÁRIO



**ANEXO I**

**MODELO DE PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 20XX**

**1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

- a. Setor/ Secretaria
- b. Data do Documento

\*indicar no campo acima o Setor ou Secretaria 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/Secretaria contratar durante todo o exercício, INDICADO NAS TABELAS ABAIXO.

<b>Tipo de item</b>	<b>Quantidade de itens</b>	<b>Valor Total estimado(R\$)</b>
<b>Total Geral</b>		

ISAQUE  
MAIA  
ELOI:1070  
3768760

Assinado de forma digital por ISAQUE MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03 15:51:41 -03'00'



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

**3. DETALHAMENTO DO PLANO**

**3.1 MATERIAIS**

Setor/Departamento	Tipo de item	Descrição	Valor Estimado (R\$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade - Alta/Média/Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

**3.2 SERVIÇOS**

Setor/Departamento	Tipo de item	Descrição	Valor Estimado (R\$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade - Alta/Média/Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

ISAQUE MAIA  
ELOI:107037  
68760

Assinado de forma digital por ISAQUE MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03  
15:52:02 -03'00'



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

**3.3 OBRAS**

Setor/Depto	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**

Setor/Depto	Tipo de item	Descrição	Valor Estimado (R\$)	Dotação Orçamentária	Grau de Prioridade - Alta/Média/Baixa	Data Desejada	Renovação de Contrato

ISAQUE MAIA  
ELOI:1070376  
8760

Assinado de forma digital por ISAUQUE MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03 15:52:18 -03'00'



**3.5 SOLUÇÕES DE TIC (Tecnologia de Informação)**

Setor/Dep to	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 Responsável / Secretário  
Assinatura Responsável**

**ISAQUE MAIA**  
ELOI:107037  
68760

Assinado de forma  
digital por ISAQUE  
MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03  
15:52:33 -03'00'



## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA/ENGENHARIA

#### À Secretaria de Administração/Finanças

**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 (m<sup>2</sup>) 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:**

Conceição da Barra, dia de mês de ano

Identificação e Assinatura do Responsável pelo Setor solicitante

ISAQUE MAIA  
ELOI:1070376  
8760

Assinado de forma  
digital por ISAQUE  
MAIA  
ELOI:10703768760  
Dados: 2024.04.03  
15:52:49 -03'00'