

Portaria N° 17/2024

Estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**  
**Do Objeto**

Art. 1° Esta Portaria estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei no 14.133, de 1° de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Seção II**  
**Das Definições**

Art. 2° Para fins do disposto nesta 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 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 a Câmara Municipal de Ouro Preto planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- VI- Setor de contratações (de administração ou Departamento de Compras e Patrimônio): núcleo responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da CMOP .

§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 da CMOP.

CAPÍTULO II  
DO FUNDAMENTO  
Seção Única  
Dos Objetivos

Art. 4º A elaboração do plano de contratações anual pela CMOP 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, quando houver no município, e outros instrumentos de governança existentes;

III- Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV- Evitar o fracionamento de despesas;

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. 5º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os núcleos deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, para que o Departamento de Administração 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. 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;

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. 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;

VI- Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida no art. 10 desta Portaria ;

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;

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.

Art. 10. Para fins de indicação do grau de prioridade da contratação, serão considerados os seguintes critérios:

I - Prioridade alta:

- a) renovações e prorrogações de contratações em vigor de serviços continuados já em execução na CMOP;
- b) aquisições de materiais de consumo cuja falta possa comprometer o funcionamento do serviço na CMOP, conforme justificativa formal do diretor ou de autoridade equivalente;
- c) contratações de bens e serviços destinadas ao atendimento de prazo legal e ao cumprimento de decisão judicial ou de determinação de órgãos de controle;
- d) contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade alta, cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade média ou baixa;
- e) pedidos de contratação assim classificados pela Presidência da CMOP;

II - prioridade média:

- a) contratações de serviços comuns ou especiais para os quais não haja contratação vigente na CMOP;
- b) aquisições de materiais de consumo não compreendidos no inciso I do caput deste artigo e de bens permanentes para substituição de bens danificados ou deteriorados;
- c) contratações que visam garantir a execução dos projetos estratégicos definidos pela Presidência da CMOP;
- d) contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade média cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade baixa;

III - prioridade baixa:

- a) aquisições de bens permanentes que não constituam substituição de outros já existentes;
- b) contratações de obras e serviços não incluídos nos incisos I e II do caput deste artigo.

#### Seção IV

#### Da Consolidação

Art. 11. Encerrado o prazo previsto no art. 9º, o setor de administração ou Departamento de Compras e Patrimônio 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;

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 I

##### 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 Departamento de Compras e Patrimônio, 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 no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ouro Preto, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

## CAPÍTULO V

### 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 30 de setembro a 30 de novembro do ano de elaboração do plano anual de contratações, para a sua adequação à proposta orçamentária da CMOP ;

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 da CMOP .

## CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO

### Seção I

#### Da Compatibilização da demanda

Art. 15. O Departamento de Compras e Patrimônio 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. 14.

Art. 16. As demandas constantes do plano anual de contratações serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Departamento de Compras e Patrimônio 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. 11 .

### Seção II

#### Do Relatório de riscos

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

§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 VII  
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 Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Casa de Câmara Bernardo Pereira de Vasconcellos, Ouro Preto, 07 de março de 2024.

**José Geraldo Muniz**  
**Presidente da Câmara Municipal de Ouro Preto**  
**Biênio 2022/2023**