

## **Câmara Municipal de Bonito**

### **RESOLUÇÃO Nº 102, DE 09 DE ABRIL DE 2026.**

#### **DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO (MS) PARA O EXERCÍCIO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

(Autoria: Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Bonito/MS, composta por Paulo Henrique Breda Santos, Lucas Leandro Paes, Jhonatan Jacques Marques e Paulo Xavier dos Santos.)

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de governança a ser elaborado anualmente pela Câmara Municipal de Bonito (MS).

Parágrafo único. O planejamento previsto no *caput* deste artigo será realizado pela Comissão de Apoio Técnico para o Plano de Contratações Anual (PCA), instituída por Portaria específica, em conjunto com os setores de compras, licitações e contabilidade, de acordo com a previsão da despesa na Lei Orçamentária.

**Art. 2º.** Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Autoridade competente: o Presidente da Câmara Municipal de Bonito ou agente público por ele formalmente designado, com poder de decisão para autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas no âmbito da Câmara Municipal;

II - Requisitante: setor ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e formalizá-la;

III - Comissão Técnica do PCA: comissão instituída por Portaria específica, responsável pelo acompanhamento, leitura crítica, levantamento de dados e elaboração de sugestões para o PCA;

IV - Documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, onde a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que a Câmara Municipal de Bonito planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações no âmbito da Câmara Municipal de Bonito.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

**Art. 3º.** A elaboração do plano de contratações anual pela Câmara Municipal de Bonito tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações do órgão, por meio da promoção de contratações centralizadas, 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 a Lei Orçamentária Anual;

III - evitar o fracionamento irregular de despesas;

IV - promover transparência e eficiência nas contratações públicas;

V - assegurar o cumprimento dos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO III

### DA ELABORAÇÃO E CRONOGRAMA

**Art. 4º.** A Comissão Técnica do PCA, em conjunto com o setor de contratações, elaborará o plano de contratações anual para o exercício subsequente, o qual conterá todas as contratações que se pretende realizar no período, incluídas:

I - as contratações por licitação em todas as modalidades;

II - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. O cronograma de elaboração observará as seguintes etapas, a serem estabelecidas anualmente por ato administrativo específico da Presidência da Câmara:

I - Coleta de demandas dos requisitantes;

II - Consolidação e análise técnica pela Comissão;

III - Elaboração do documento final;

IV - Aprovação pela autoridade competente condicionado à aprovação da LDO.

§ 2º. O Plano de Contratações Anual subsidiará a elaboração da LDO e da LOA, podendo ser adequado após a aprovação da LOA.

**Art. 5º.** As despesas constantes do PCA da Câmara Municipal deverão estar agrupadas por elemento de despesa e natureza do objeto, servindo como subsídio fundamental para a elaboração da LOA.

Parágrafo único. As despesas mencionadas no *caput* deste artigo correspondem ao total do exercício, incluindo as novas contratações a serem realizadas e as contratações já ativas em continuidade, como os casos de entrega parcelada do objeto e alterações de valor e vigência dos contratos em andamento.

## CAPÍTULO IV

### DO CONTEÚDO E EXCEÇÕES

**Art. 6º.** Constarão do PCA as contratações de materiais, serviços e obras realizadas no âmbito da Câmara Municipal, compreendendo os elementos de despesa e respectivos códigos, organizados nas seguintes

categorias:

I - Bens: material de consumo, material permanente, equipamentos;

II - Serviços: limpeza, segurança, manutenção, telefonia, internet, energia elétrica, serviços técnicos especializados;

III - Obras: reformas, adequações, construções, manutenções prediais;

IV - Locações: imóveis, equipamentos, veículos.

**Art. 7º.** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - as despesas de pequeno valor e/ou com natureza imprevisível que, pela sua característica, não permitam planejamento prévio e individualizado no PCA.

## **CAPÍTULO V**

### **DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Art. 8º.** Para elaboração do plano de contratações anual, cada requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa detalhada da necessidade da contratação;

II - descrição precisa do objeto, incluindo especificações técnicas;

III - quantidade a ser contratada, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, baseada em pesquisa de mercado;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação;

VI - grau de prioridade da contratação (baixo, médio ou alto), com justificativa;

VII - indicação de vinculação ou dependência com outras contratações;

VIII - nome da área requisitante e identificação do responsável.

**Art. 9º.** As informações de que trata o art. 8º serão formalizadas conforme cronograma anual.

Parágrafo único. A Comissão Técnica do PCA prestará apoio aos requisitantes para o adequado preenchimento dos documentos de formalização de demanda.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA CONSOLIDAÇÃO E APROVAÇÃO**

**Art. 10.** Encerrado o prazo de coleta de demandas, a Comissão Técnica do PCA e o setor de contratações consolidarão as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotarão as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza, visando 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. 3º;

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo licitatório e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§ 2º Cada processo de contratação será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, conforme a natureza do objeto.

§ 3º A Comissão Técnica do PCA concluirá a consolidação do plano de contratações anual e o encaminhará para aprovação da autoridade competente, juntamente com a análise de viabilidade e fundamentação técnica, conforme cronograma anual.

**Art. 11.** A autoridade competente aprovará o PCA conforme cronograma anual, observado o disposto no art. 4º, garantindo que o documento seja adequado para subsidiar a elaboração da LDO e LOA.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à Comissão Técnica do PCA para adequações, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º. A aprovação do PCA considerará obrigatoriamente:

I - adequação às diretrizes estratégicas da Câmara Municipal;

II - estimativas realistas baseadas em dados históricos e projeções fundamentadas;

III - necessidade de subsidiar adequadamente a elaboração da LDO e LOA;

IV - conformidade com os princípios da Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO VII

### DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

**Art. 12.** O plano de contratações anual da Câmara Municipal de Bonito será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo da divulgação no site institucional e no Diário Oficial do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de aprovação.

§ 1º. A publicação conterá, no mínimo:

I - relação completa das contratações planejadas;

II - cronograma anual de execução;

III - valores estimados (exceto informações sigilosas);

## CAPÍTULO VIII

### DA REVISÃO E ALTERAÇÃO

**Art. 13.** A revisão e alteração do plano de contratações anual, por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, poderá ser realizada durante sua vigência, desde que devidamente justificada

e aprovada pela autoridade competente.

§ 1º. As alterações ordinárias serão realizadas anualmente, em períodos a serem definidos em cronograma específico, para adequação baseada nas diretrizes da LDO aprovada e na LOA aprovada.

§ 2º. Alterações extraordinárias por necessidade superveniente poderão ocorrer a qualquer tempo, mediante justificativa fundamentada.

§ 3º. O plano atualizado será republicado conforme disposto no art. 12.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**Art. 14.** O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual antes de sua execução.

Parágrafo único. As demandas não previstas no PCA ensejarão sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 13.

**Art. 15.** As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação pela unidade demandante e encaminhadas ao setor de contratações com antecedência necessária, acompanhadas de todos os documentos para instrução processual.

**Art. 16.** A Comissão Técnica do PCA elaborará relatórios periódicos de acompanhamento da execução, identificando riscos de não efetivação das contratações planejadas, em periodicidade a ser definida em cronograma anual.

§ 1º. Os relatórios serão encaminhados à autoridade competente para adoção de medidas corretivas.

§ 2º. Ao final do exercício, as contratações não realizadas serão justificadas e, se necessárias, incorporadas ao PCA do ano seguinte.

§ 3º. O PCA aprovado servirá como documento de referência para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal, fornecendo informações detalhadas sobre as necessidades de contratação para o exercício seguinte.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 17.** Compete à Comissão Técnica do PCA:

I - coordenar a elaboração do PCA em conjunto com o setor de contratações;

II - analisar e consolidar as demandas dos requisitantes;

III - propor agregações e otimizações nas contratações;

IV - elaborar relatórios de acompanhamento;

V - propor revisões e alterações quando necessárias.

**Art. 18.** Compete aos requisitantes:

I - identificar tempestivamente as necessidades de contratação;

II - preencher adequadamente os documentos de formalização de demanda;

III - fornecer informações complementares quando solicitadas;

IV - formalizar processos de contratação conforme cronograma do PCA.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** O mandato da Comissão Técnica será de 1 (um) ano, admitida uma recondução consecutiva, vedada a perpetuação da mesma composição por prazo indeterminado.

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Bonito/MS, 09 de abril de 2026.

**Paulo Henrique Breda Santos**

**Jhonatan Jacques Marques**

Presidente

1º Secretário

Matéria enviada por Mariana Alves Rodrigues da Rocha