



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-MS

**RESOLUÇÃO Nº. 003/2026**  
DE 12 DE MAIO DE 2026

***REGULAMENTA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL  
NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO  
GOMES-MS***

**REGES NUNES DE PAULA**, Presidente da Câmara Municipal de Pedro Gomes-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** - Fica regulamentado, no âmbito da Câmara Municipal de Pedro Gomes-MS, o Plano de Contratações Anual-PCA, instrumento de planejamento que consolida as contratações de bens, serviços, obras, serviços de engenharia e soluções de tecnologia da informação e comunicação que a Câmara pretenda realizar ou prorrogar no exercício subsequente.

**Art. 2º** - O Plano de Contratações Anual tem por objetivos:

- I – Racionalizar as contratações da Câmara Municipal;
- II – Promover, sempre que viável, padronização, centralização e ganho de escala;
- III – Alinhar as contratações ao planejamento institucional;
- IV – Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;
- V – Reduzir o risco de fracionamento indevido de despesas; e
- VI – Conferir transparência e previsibilidade às contratações públicas.

**Art. 3º** - Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I - Autoridade competente: o Presidente da Câmara Municipal, ou agente público formalmente designado para autorizar licitações, contratações e ordenar despesas no âmbito do Poder Legislativo municipal;
- II - Requisitante: o servidor, setor ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade da contratação e formalizá-la;
- III - Setor de contratações: a unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações;
- IV - Documento de Formalização da Demanda – DFD: o documento inicial por meio do qual a unidade requisitante apresenta a necessidade de contratação; e
- V - Plano de Contratações Anual – PCA: o documento consolidado das demandas de contratação da Câmara Municipal para o exercício subsequente.

**Art. 4º** - A elaboração do PCA observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – Elaboração dos DFDs pelas unidades requisitantes;
- II – Consolidação das demandas pelo setor de contratações;
- III – Análise e aprovação pela autoridade competente; e
- IV – Divulgação do PCA.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-MS

**Art. 5º**- O cronograma ordinário de elaboração do PCA será o seguinte:

ETAPAS	RESPONSÁVEL	FUNCIONALIDADE	PRAZO
1ª Criação do DFD	Setor Demandante	Os requisitantes devem criar seus documentos de formalização das demandas, e enviá-los ao setor de contratações.	De 1º de janeiro Até 1º de março
2ª Elaboração do PCA	Setor de Contratações	O setor de contratações, realizará o agrupamento dos itens dos DFDs em processos de contratação, gerando o cronograma de execução do PCA, e submetê-lo a aprovação da autoridade competente.	De 2 de março Até 31 de março
3º Aprovação e Divulgação do PCA	Autoridade Competente	A autoridade competente deverá analisar o plano anual elaborado pelo setor de contratações, proceder com sua aprovação. Após a aprovação, o plano será enviado automaticamente ao PNPC.	De 1º de abril Até 15 de abril

**§1º** - O cronograma previsto no caput poderá ser ajustado por ato da Presidência, mediante justificativa administrativa.

**§2º** - A alteração do cronograma não afasta o dever de compatibilização do PCA com o planejamento institucional e com a proposta orçamentária.

**Art. 6º** - O DFD deverá conter, sempre que possível:

- I – Identificação da unidade requisitante;
- II – Descrição sucinta do objeto pretendido;
- III – Justificativa da necessidade da contratação;
- IV – Estimativa preliminar de quantidade;
- V – Previsão do período em que a contratação deverá ser realizada; e
- VI – Indicação, quando possível, da vinculação orçamentária.

**Parágrafo único** - A justificativa da necessidade deverá contemplar o período de atendimento da demanda e indicar que o documento se destina à composição do Plano de Contratações Anual.

**Art. 7º** - Compete ao setor de contratações:

- I – Receber e analisar os DFDs encaminhados pelas unidades requisitantes;
- II – Consolidar demandas de mesma natureza;
- III – Propor o agrupamento de itens e o cronograma estimado das contratações;
- IV – Orientar tecnicamente as unidades requisitantes; e
- V – Submeter a minuta do PCA à autoridade competente.

**Art.8º** - Na consolidação das demandas, o setor de contratações poderá promover o agrupamento de bens e serviços de mesma natureza e definir as estimativas quantitativas com base em critérios objetivos e justificáveis, especialmente:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-MS

- I – Histórico de consumo;
- II – Série de contratações anteriores;
- III – Sazonalidade da demanda;
- IV – Expectativa de expansão, redução ou alteração do serviço;
- V – Necessidade de formação ou recomposição de estoque; e
- VI – Risco de desabastecimento ou de descontinuidade da atividade administrativa.

§1º - Eventuais variações quantitativas para mais ou para menos deverão ser justificadas tecnicamente no processo de consolidação, com indicação da memória de cálculo ou dos elementos objetivos utilizados.

**Art. 9º** - O PCA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – Unidade demandante;
- II – Descrição sucinta do objeto;
- III – Natureza da contratação, com indicação se se trata de bem, serviço, obra, serviço de engenharia ou solução de tecnologia da informação e comunicação;
- IV – Estimativa de quantidade;
- V – Estimativa preliminar de valor, quando disponível;
- VI – Previsão de início do processo de contratação; e
- VII – Indicação orçamentária, quando possível.

**Parágrafo único** - O PCA poderá ser elaborado em sistema informatizado próprio ou por meio de formulário padronizado adotado pela Câmara Municipal.

**Art. 10** - Aprovado o PCA, sua divulgação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo de publicação em outros meios eletrônicos exigidos pela legislação aplicável.

**Art. 11** - O PCA deverá ser observado no planejamento e na condução das contratações da Câmara Municipal, sem prejuízo da instauração de contratação não prevista, desde que devidamente justificada pela autoridade competente.

**Art. 12** - O PCA poderá ser revisto:

- I - Ordinariamente, no período de 1º a 15 de julho do ano de sua elaboração;
- II - Extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante justificativa formal da unidade demandante e aprovação da autoridade competente.

**Parágrafo único** - As alterações aprovadas deverão ser divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a publicação do PCA originário.

**Art. 13** - Os casos omissos serão decididos pela Presidência da Câmara, com apoio do setor de contratações e, quando necessário, da assessoria jurídica.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-MS

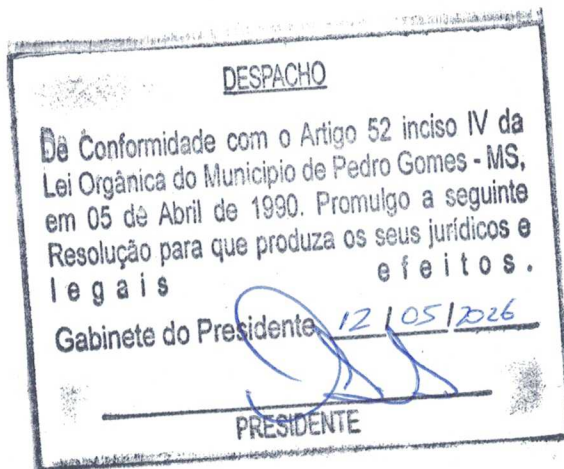
**Art. 14** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

*CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, 12 DE MAIO DE 2026.*

*REGES NUNES DE PAULA*  
*Presidente*

***Publicada e Registrada na Secretaria Administrativa  
Da Câmara Municipal de Pedro Gomes-Estado de  
Mato Grosso do Sul, de acordo com a Legislação  
Em vigor, na data supra.***

*ADAÍDES FRANCISCO DE MORAIS*  
*1º Secretário*



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES/MS**

**RESOLUÇÃO Nº. 003/2026**

**DE 12 DE MAIO DE 2026**

**REGULAMENTA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL  
NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-  
MS**

**REGES NUNES DE PAULA**, Presidente da Câmara Municipal de Pedro Gomes-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** - Fica regulamentado, no âmbito da Câmara Municipal de Pedro Gomes-MS, o Plano de Contratações Anual-PCA, instrumento de planejamento que consolida as contratações de bens, serviços, obras, serviços de engenharia e soluções de tecnologia da informação e comunicação que a Câmara pretenda realizar ou prorrogar no exercício subsequente.

**Art. 2º** - O Plano de Contratações Anual tem por objetivos:

- I – Racionalizar as contratações da Câmara Municipal;
- II – Promover, sempre que viável, padronização, centralização e ganho de escala;
- III – Alinhar as contratações ao planejamento institucional;
- IV – Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;
- V – Reduzir o risco de fracionamento indevido de despesas; e
- VI – Conferir transparência e previsibilidade às contratações públicas.

**Art. 3º** - Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I - Autoridade competente: o Presidente da Câmara Municipal, ou agente público formalmente designado para autorizar licitações, contratações e ordenar despesas no âmbito do Poder Legislativo municipal;
- II - Requisitante: o servidor, setor ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade da contratação e formalizá-la;
- III - Setor de contratações: a unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações;
- IV - Documento de Formalização da Demanda – DFD: o documento inicial por meio do qual a unidade requisitante apresenta a necessidade de contratação; e
- V - Plano de Contratações Anual – PCA: o documento consolidado das demandas de contratação da Câmara Municipal para o exercício subsequente.

**Art. 4º** - A elaboração do PCA observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – Elaboração dos DFDs pelas unidades requisitantes;

II – Consolidação das demandas pelo setor de contratações;

III – Análise e aprovação pela autoridade competente; e

IV – Divulgação do PCA.

**Art. 5º-** O cronograma ordinário de elaboração do PCA será o seguinte:

ETAPAS	RESPONSÁVEL	FUNCIONALIDADE	PRAZO
1ª Criação do DFD	Setor Demandante	Os requisitantes devem criar seus documentos de formalização das demandas, e enviá-los ao setor de contratações.	De 1º de janeiro Até 1º de março
2ª Elaboração do PCA	Setor de Contratações	O setor de contratações, realizará o agrupamento dos itens dos DFDs em processos de contratação, gerando o cronograma de execução do PCA, e submetê-lo a aprovação da autoridade competente.	De 2 de março Até 31 de março
3ª Aprovação e Divulgação do PCA	Autoridade Competente	A autoridade competente deverá analisar o plano anual elaborado pelo setor de contratações, proceder com sua aprovação. Após a aprovação, o plano será enviado automaticamente ao PNPC.	De 1º de abril Até 15 de abril

**§1º** - O cronograma previsto no caput poderá ser ajustado por ato da Presidência, mediante justificativa administrativa.

**§2º** - A alteração do cronograma não afasta o dever de compatibilização do PCA com o planejamento institucional e com a proposta orçamentária.

**Art. 6º** -O DFD deverá conter, sempre que possível:

I – Identificação da unidade requisitante;

II – Descrição sucinta do objeto pretendido;

III – Justificativa da necessidade da contratação;

IV – Estimativa preliminar de quantidade;

V – Previsão do período em que a contratação deverá ser realizada; e

VI – Indicação, quando possível, da vinculação orçamentária.

**Parágrafo único** - A justificativa da necessidade deverá contemplar o período de atendimento da demanda e indicar que o documento se destina à composição do Plano de Contratações Anual.

**Art. 7º** - Compete ao setor de contratações:

I – Receber e analisar os DFDs encaminhados pelas unidades requisitantes;

II – Consolidar demandas de mesma natureza;

III – Propor o agrupamento de itens e o cronograma estimado das contratações;

IV – Orientar tecnicamente as unidades requisitantes; e

V – Submeter a minuta do PCA à autoridade competente.

**Art.8º** - Na consolidação das demandas, o setor de contratações poderá promover o agrupamento de bens e serviços de mesma natureza e definir as estimativas quantitativas com base em critérios objetivos e justificáveis, especialmente:

I – Histórico de consumo;

II – Série de contratações anteriores;

III – Sazonalidade da demanda;

IV – Expectativa de expansão, redução ou alteração do serviço;

V – Necessidade de formação ou recomposição de estoque; e

VI – Risco de desabastecimento ou de descontinuidade da atividade administrativa.

**§1º** - Eventuais variações quantitativas para mais ou para menos deverão ser justificadas tecnicamente no processo de consolidação, com indicação da memória de cálculo ou dos elementos objetivos utilizados.

**Art. 9º** - O PCA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – Unidade demandante;

II – Descrição sucinta do objeto;

III – Natureza da contratação, com indicação se se trata de bem, serviço, obra, serviço de engenharia ou solução de tecnologia da informação e comunicação;

IV – Estimativa de quantidade;

V – Estimativa preliminar de valor, quando disponível;

VI – Previsão de início do processo de contratação; e

VII – Indicação orçamentária, quando possível.

**Parágrafo único** - O PCA poderá ser elaborado em sistema informatizado próprio ou por meio de formulário padronizado adotado pela Câmara Municipal.

**Art. 10** - Aprovado o PCA, sua divulgação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo de publicação em outros meios eletrônicos exigidos pela legislação aplicável.

**Art. 11** - O PCA deverá ser observado no planejamento e na condução das contratações da Câmara Municipal, sem prejuízo da instauração de contratação não prevista, desde que devidamente justificada pela autoridade competente.

**Art. 12** - O PCA poderá ser revisto:

I - Ordinariamente, no período de 1º a 15 de julho do ano de sua elaboração;

II - Extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante justificativa formal da unidade demandante e aprovação da autoridade competente.

**Parágrafo único** - As alterações aprovadas deverão ser divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a publicação do PCA originário.

**Art. 13** - Os casos omissos serão decididos pela Presidência da Câmara, com apoio do setor de contratações e, quando necessário, da assessoria jurídica.

**Art. 14** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

*CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, 12 DE MAIO DE 2026.*

*REGES NUNES DE PAULA*

*Presidente*

***Publicada e Registrada na Secretaria Administrativa***

***Da Câmara Municipal de Pedro Gomes-Estado de***

***Mato Grosso do Sul, de acordo com a Legislação***

***Em vigor, na data supra.***

*ADAÍDES FRANCISCO DE MORAIS*

1º Secretário

Matéria enviada por THAYENE LIMA DOS SANTOS