FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS - FAPEAM

PORTARIA N.º 073/2023-GAB/FAPEAM

A DIRETORA-PRESIDENTE da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas-FAPEAM, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
CONSIDERANDO Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023, regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, a Lei Federal nº 14.133;
CONSIDERANDO Nota Técnica nº 01/2022- SGCI /CGE, que institui recomendações para os órgãos e entidades da Administração Públicas Estaduais referentes ao planejamento e elaboração do Plano Anual de Compras;
CONSIDERANDO, os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da transparência e da segurança jurídica no âmbito da Administração Pública, estabelecidos na Constituição Federal e demais normas vigentes;
CONSIDERANDO, a necessidade de planejamento visando garantir o alinhamento das aquisições de bens, serviços, obras e soluções de TIC com o planejamento estratégico e a execução orçamentária da instituição;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º Para fins desta Portaria:

Plano de Contratações Anual (PCA): Instrumento de planejamento que contempla bens, serviços, obras e soluções de TIC que a FAPEAM pretende contratar no exercício subsequente.

I. **Setores requisitantes:** unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;
II. **Área Administrativa:** unidades setoriais subordinadas a Diretoria Administrativo Financeira – DAF/FAPEAM com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;
III. **Área Técnico – Científica:** unidades setoriais subordinadas a Diretoria Técnico - Científica – DITEC/FAPEAM com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;
IV. **Comissão / Equipe de Planejamento da Contratação:** Responsável pelo planejamento da contratação, composta por:
   a) Integrante da Área Orçamentária, representado pelo gestor da área.
   b) Integrante da Área Técnica: colaborador representante da Área Técnico – Científica: indicado pela Diretoria Técnico - Científica – DITEC/FAPEAM;

Documento 14DB.120B.64CB.9CD9 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 09/11/2023 às 15:39 utilizando assinatura por login/senha.

c) Integrante da Área Administrativa: colaborador representante da Área Administrativo Financeira – DAF/FAPEAM; e

V. **Equipe de Fiscalização do Contrato:** equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

a) **Gestor do Contrato:** colaborador com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) **Fiscal do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e

c) **Preposto:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

VI. **Documento de Oficialização da Demanda - DOD**: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da solução a ser atendida pela contratação;

VII. **Estudo Técnico Preliminar da Contratação:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

VIII. **Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens:** documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato/nota de empenho;

IX. **Termo de Recebimento Provisório:** declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a legislação vigente;

X. **Termo de Recebimento Definitivo:** declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, de acordo com a legislação vigente, momento em que o setor requisitante recebe formalmente o bem ou o serviço requisitado;

XI. **Gerência de Apoio Logístico – GEAL/DAF/FAPEAM** é o setor responsável pela execução e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da FAPEAM.

Art. 2° A FAPEAM deverá elaborar anualmente o respectivo PCA, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

CAPÍTULO II
Da elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 3° O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PCA, deverá informar:

I. O tipo de item e/ou serviço a ser contratado;
II. A unidade de fornecimento do item;
III. Quantidade a ser adquirida ou contratada;

Documento 14DB.120B.64CB.9CD9 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 09/11/2023 às 15:39 utilizando assinatura por login/senha.

IV. Descrição sucinta do objeto;
V. Justificativa para a aquisição ou contratação;
VI. Estimativa preliminar do valor;
VII. Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.
VIII. A data desejada para a compra ou contratação;
IX. O grau de prioridade da compra ou contratação;

Art. 4° As solicitações devem considerar o prazo médio de 120 (cento e vinte) dias de antecedência como parâmetro para atendimento da demanda.

CAPÍTULO III
Comissão de Planejamento do Plano de Contratação Anual e Consolidação do Plano Anual de Contratação Cronograma

Art. 5º A referida comissão deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I. Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
II. Adequação e consolidação do PCA.

Consolidação do Plano de Contratações Anual e Cronograma

Art. 6º No decorrer da elaboração do PCA, os setores requisitantes deverão formalizar a inclusão, acompanhadas das informações constantes no art. 5º, as contratações e aquisições que pretendem realizar ou prorrogar, para o exercício subsequente e encaminhar a Comissão de Planejamento.

Art. 7º Durante o ano de elaboração do PCA, a Comissão de Planejamento deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no art. 6º, e, se de acordo, adequar a LOA e enviá-las para apreciação da autoridade máxima do órgão.

§ 1° A Diretoria Administrativa Financeira poderá reprovar itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-los para adequações, observada a data limite de aprovação.

§ 2° Até novembro do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pela autoridade máxima do órgão.

§ 3° O relatório do PCA, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da FAPEAM, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

§ 4° Até o dia 31 de dezembro o Plano de Contratações Anual deverá ser elaborado pelo órgão executor no sistema e-compras.am, consolidando o catálogo virtual bem como aprovado por seu respectivo Ordenador de Despesa.

Documento 14DB.120B.64CB.9CD9 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 09/11/2023 às 15:39 utilizando assinatura por login/senha.

Revisão e redimensionamento

Art. 8º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, pelos setores requisitantes, nos seguintes momentos:

§ 1° No período de 15 a 30 de janeiro, do ano subsequente ao de elaboração do PCA.
§ 2° No período de 1º a 30 de junho do ano subsequente ao de elaboração do PCA, respectivamente visando:

I. A sua adequação à disponibilidade orçamentária da FAPEAM;
II. Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
III. Adequação e consolidação do PCA; e

Da atualização do PCA

Art. 9º Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PCA, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 10º Durante a sua execução, o PCA poderá ser excepcionalmente alterado mediante deliberação da autoridade máxima, ou a quem está a delegar.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PCA deverão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano de Contratações Anual e Compatibilização da demanda.

Art. 11º Na execução do PCA, compete a Gerência de Apoio Logístico - GEAL/DAF/FAPEAM observar se as demandas a ela encaminhadas constam da listagem do Plano vigente, observando-se em todo caso:

a) A disponibilidade orçamentária;
b) Prazos para revisão previstos no Art. 9º.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PCA ensejarão a sua revisão, pela comissão de planejamento, nos casos devidamente justificados, observando-se o disposto no art. 11.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Art. 12º Os prazos do cronograma do PCA de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por necessidade imperiosa das atividades institucionais, a partir de solicitação da Presidência da FAPEAM, da Diretoria Técnico Científica e / ou da Diretoria Administrativo Financeira, a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas e da disponibilidade orçamentária.

Documento 14DB.120B.64CB.9CD9 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 09/11/2023 às 15:39 utilizando assinatura por login/senha.

Art. 13º Casos omissos nessa norma serão oportunamente analisados pelas áreas competentes no âmbito da FAPEAM.

Art. 14º Revogam-se as disposições anteriores, em especial a Portaria nº 003/2023-GAB/FAPEAM.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 09 de novembro de 2023.

Márcia Perales Mendes Silva
Diretora-Presidente
Assinado digitalmente via SIGED
Decreto n.º 42.727- 08/09/2020.

Documento 14DB.120B.64CB.9CD9 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 09/11/2023 às 15:39 utilizando assinatura por login/senha.