

Resolução N° 24/2026

DISPÕE SOBRE A **REGULAMENTAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS, DO PRONTO PAGAMENTOS E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA**, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento na Lei Orgânica do Município de Barbalha e no Regimento Interno desta Casa Legislativa, **FAZ SABER**, que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora promulga, a seguinte resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Barbalha, os procedimentos administrativos relativos às contratações diretas, compreendendo as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como disciplina o pronto pagamento e o Plano de Contratações Anual – PCA.

Art. 2º. As contratações e despesas regidas por esta Resolução observarão, além das normas legais aplicáveis, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, proporcionalidade, economicidade, segregação de funções e interesse público.

Art. 3º. A contratação direta constitui exceção ao dever constitucional de licitar e deverá ser devidamente motivada, formalizada e instruída em processo administrativo próprio, vedada sua utilização como regra geral de contratação.

CAPÍTULO II
DAS HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 4º A contratação direta poderá ocorrer mediante:

- I. **dispensa de licitação**, nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- II. **inexigibilidade de licitação**, nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º É vedado o fracionamento de despesa ou a adoção de contratações sucessivas com a finalidade de enquadramento indevido em hipóteses de dispensa de licitação.

Art. 6º Os limites de valor para dispensa de licitação observarão aqueles definidos na legislação federal vigente, consideradas as atualizações periódicas realizadas pelo Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO III **DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

Art. 7º Toda contratação direta será precedida de processo administrativo formal, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo, no mínimo:

- I. requisição formal do setor demandante, com descrição clara do objeto;
- II. justificativa da necessidade da contratação;
- III. estudo técnico preliminar;
- IV. termo de referência, projeto básico ou documento técnico equivalente, ainda que simplificado;
- V. pesquisa de preços;
- VI. justificativa da escolha do fornecedor ou executante;
- VII. justificativa do preço contratado;
- VIII. declaração de adequação orçamentária e financeira;
- IX. parecer jurídico prévio;
- X. autorização da autoridade competente;
- XI. instrumento contratual, nota de empenho ou documento substitutivo admitido em lei;

XII. comprovação da publicação exigida.

Parágrafo único. A formalização da demanda poderá ocorrer por meio de requisição do setor demandante, Documento de Formalização da Demanda – DFD, nota técnica ou documento equivalente, desde que contenha a justificativa da necessidade e a descrição do objeto.

Art. 8º O estudo técnico preliminar poderá ser dispensado, de forma excepcional e motivada, nas contratações diretas de baixo valor ou baixa complexidade, devendo a justificativa constar expressamente dos autos.

CAPÍTULO IV DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 9º A pesquisa de preços constitui etapa obrigatória do planejamento da contratação e deverá demonstrar a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado, em observância ao disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, devendo ser realizada com base em parâmetros objetivos, atuais e adequados à natureza do objeto, podendo utilizar-se, isolada ou cumulativamente, dos seguintes meios:

- I. consulta ao **Painel de Preços** ou a outros sistemas oficiais de preços mantidos pela Administração Pública;
- II. análise de **contratações similares** realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, em execução ou concluídas em período compatível com o objeto a ser contratado;
- III. pesquisa de preços divulgados em **mídia especializada**, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham data e possibilitem a verificação da fonte;
- IV. realização de **pesquisa direta com fornecedores** do ramo pertinente ao objeto, mediante solicitação formal de cotações;
- V. utilização de **bases oficiais de dados** ou outros sistemas públicos de pesquisa de preços;

VI. outros meios idôneos e devidamente justificados, desde que aptos a refletir os preços efetivamente praticados no mercado.

Art. 10. A pesquisa de preços deverá conter, sempre que possível, **no mínimo três referências válidas**, observados os parâmetros previstos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e no **art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, admitindo-se número inferior apenas mediante **justificativa técnica circunstanciada**, devidamente registrada nos autos.

CAPÍTULO V DO PRONTO PAGAMENTO

Art. 11. O pronto pagamento, art. 95, §2º, da lei 14.133/2021, constitui **forma excepcional e residual de execução da despesa**, destinada a atender **necessidades eventuais e de pequeno vulto** da Câmara Municipal de Barbalha, quando **inviável a adoção prévia do procedimento ordinário de contratação**.

Art. 12. O pronto pagamento **não se confunde com hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação**, sendo **vedada** sua utilização para despesas **rotineiras ou passíveis de planejamento**, inclusive aquelas que deveriam constar do Plano de Contratações Anual – PCA.

Art. 13. A realização de despesas por meio de pronto pagamento observará **os limites legais vigentes**, bem como os entendimentos e orientações dos órgãos de controle, sendo **vedado o fracionamento da despesa ou a repetição sistemática** para atender a uma mesma necessidade.

Art. 14. A utilização do pronto pagamento dependerá de **autorização prévia da autoridade competente**, com indicação da **excepcionalidade e impossibilidade de realização do procedimento ordinário**.

Art. 15. As despesas realizadas por meio de pronto pagamento serão formalizadas em **processo administrativo simplificado**, dispensada a formalização de instrumento contratual, de parecer e análise prévia do jurídico e do controle interno, devendo conter, no mínimo:

- I. autorização da autoridade competente;
- II. empenho prévio da despesa;
- III. pesquisa de preço;
- IV. documento fiscal hábil, emitido em nome da Câmara Municipal de Barbalha;
- V. Relatório fotográfico ou escrito que comprovem a despesa;
- VI. atesto do recebimento do bem ou da prestação do serviço por servidor responsável.
- VII. Certidões que comprovem a Regularidade Fiscal do contratado.

Art. 16. Poderão ser realizadas por meio de pronto pagamento, de forma excepcional e devidamente justificada, despesas de pequeno vulto e caráter imediato, tais como:

- I. aquisição emergencial de materiais indispensáveis ao funcionamento imediato da Câmara, quando inexistente estoque ou inviável a contratação ordinária em tempo hábil;
- II. pequenos reparos ou serviços emergenciais cuja não execução imediata comprometa as atividades legislativas ou administrativas;
- III. despesas eventuais com serviços necessários à pronta solução de situações urgentes;
- IV. despesas indispensáveis à realização imediata de sessões, reuniões ou eventos institucionais, quando não houver tempo hábil para adoção do procedimento ordinário.

§ 1º O rol previsto neste artigo é **meramente exemplificativo**, não autorizando o uso do pronto pagamento como forma ordinária de execução da despesa.

§ 2º É **vedada** a utilização do pronto pagamento para despesas continuadas, pagamentos periódicos, ou quaisquer despesas passíveis de planejamento prévio.

Art. 17. As despesas realizadas por meio de pronto pagamento **não poderão gerar obrigações futuras**, devendo ser liquidadas e comprovadas em prazo compatível com sua natureza imediata.

Art. 18. O processo de pronto pagamento ficará à **disposição dos órgãos de controle interno e externo**, para fins de fiscalização e auditoria, a qualquer tempo.

Art. 19. A utilização indevida do pronto pagamento caracteriza **irregularidade administrativa**, sujeitando o responsável às sanções legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI **DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA**

Art. 20. O Plano de Contratações Anual – PCA é o instrumento de planejamento das contratações da Câmara Municipal de Barbalha, previsto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, destinado a consolidar, de forma organizada, as necessidades de bens, serviços, obras e soluções ao longo do exercício financeiro.

Art. 21. O PCA tem por finalidade:

- I.** racionalizar as contratações da Câmara Municipal de Barbalha, promovendo, sempre que possível, a padronização de objetos e a economia de escala;
- II.** alinhar as contratações ao planejamento estratégico, às prioridades institucionais e aos instrumentos de governança existentes;
- III.** subsidiar a elaboração e a execução das peças orçamentárias;
- IV.** prevenir o fracionamento indevido de despesas;
- V.** conferir maior previsibilidade às contratações, contribuindo para a transparência e para o diálogo com o mercado fornecedor.

Art. 22. O PCA possui natureza orientadora, não constituindo condição absoluta para a realização de contratações, admitidas exceções devidamente justificadas em processo administrativo próprio.

Parágrafo único. A elaboração e a consolidação do PCA ficarão a cargo de **equipe de planejamento**, constituída por **portaria expedida pela autoridade competente**, composta por **três servidores**, responsáveis por **consolidar os Documentos de Formalização da Demanda – DFDs**, com o apoio técnico das assessorias, das quais resultarão as informações que comporão o PCA.

Seção I

Do Documento de Formalização da Demanda – DFD

Art. 23. O Documento de Formalização da Demanda – DFD constitui o instrumento inicial do planejamento da contratação e servirá de base para a elaboração do PCA.

Art. 24. O DFD será elaborado pelo setor requisitante e deverá conter, no mínimo:

- I. justificativa da necessidade da contratação e do interesse público envolvido;
- II. descrição sucinta do objeto pretendido;
- III. estimativa da quantidade ou da dimensão da contratação, quando cabível;
- IV. estimativa preliminar do período de contratação;
- V. indicação sobre a continuidade ou não da contratação;
- VI. grau de prioridade da demanda;
- VII. identificação do setor requisitante e do responsável pela solicitação.

Parágrafo único. O DFD não autoriza, por si só, a realização da contratação, constituindo etapa preparatória do planejamento.

Seção II

Da Elaboração e Consolidação do PCA

Art. 25. O PCA será elaborado a partir da consolidação dos DFDs apresentados pelos setores requisitantes, sob coordenação do setor de planejamento.

Art. 26. Compete ao setor de planejamento-responsável pela gestão das contratações:

- I. centralizar e organizar as demandas apresentadas;
- II. promover ajustes técnicos e formais necessários;
- III. verificar a compatibilidade das demandas com a disponibilidade orçamentária;
- IV. consolidar o PCA e submetê-lo à autoridade competente para aprovação.

Art. 27. Sempre que possível, as demandas de mesma natureza poderão ser agregadas, com vistas à racionalização das contratações, à padronização de objetos e à obtenção de economia de escala.

Seção III

Do Cronograma de Planejamento

Art. 28. A elaboração do PCA observará, preferencialmente, o seguinte cronograma de referência:

- I. até 30 de agosto** do exercício anterior ao da contratação, levantamento das demandas e elaboração dos DFDs pelos setores requisitantes;
- II. de 01 setembro a 31 outubro** do exercício anterior ao da contratação, consolidação das demandas, análise de compatibilidade orçamentária e organização do PCA pela equipe de planejamento;
- III. até 30 de novembro** do exercício anterior ao da contratação, aprovação do PCA pela autoridade competente.

§ 1º O cronograma de referência poderá ser ajustado de forma motivada, em razão de alterações orçamentárias, administrativas ou de demandas supervenientes.

§ 2º A inobservância do cronograma não impede a realização de contratações necessárias, desde que devidamente justificadas.

Seção IV

Da Aprovação, Revisão e Atualização do PCA

Art. 29. O PCA será aprovado pela autoridade competente e disponibilizado para consulta interna e para os órgãos de controle.

Art. 30. O PCA poderá ser revisto ou atualizado ao longo do exercício financeiro, mediante justificativa formal, nas seguintes hipóteses:

- I. surgimento de demandas não previsíveis;**

- II. alteração de prioridades institucionais;
- III. adequação à disponibilidade orçamentária;
- IV. atendimento a situações excepcionais.

Seção V

Da Execução e Acompanhamento

Art. 31. As contratações da Câmara Municipal de Barbalha deverão, preferencialmente, observar as previsões constantes do PCA.

§ 1º A inexistência de previsão no PCA não invalida a contratação, desde que a necessidade seja devidamente motivada.

§ 2º É vedada a utilização do PCA como instrumento de fracionamento indevido de despesas ou de burla aos procedimentos legais de contratação.

Art. 32. O PCA será objeto de acompanhamento periódico, com registro de eventuais desvios, riscos identificados e medidas corretivas adotadas

§ 1º O acompanhamento será realizado pela unidade responsável pelo planejamento das contratações, **com o apoio do controle interno e das assessorias, quando houver e sempre que necessário.**

§ 2º As informações decorrentes do acompanhamento deverão subsidiar ajustes no planejamento e orientar a tomada de decisões futuras, sem prejuízo da observância das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

Seção VI

Da Avaliação Anual

Art. 33. Ao final de cada exercício, será realizada **avaliação anual do Plano de Contratações Anual – PCA** pela **equipe de planejamento**, com o objetivo de verificar o grau de aderência entre as contratações planejadas e aquelas efetivamente realizadas.

Art. 34. A avaliação anual deverá contemplar, no mínimo:

- I. a análise do cumprimento das contratações previstas no PCA;

- II. a identificação das contratações não executadas e das contratações realizadas sem previsão no Plano, com as respectivas justificativas;
- III. a verificação da ocorrência de riscos, falhas de planejamento ou inconsistências;
- IV. a proposição de melhorias para os ciclos seguintes de planejamento.

Art. 35. O relatório de avaliação anual do PCA deverá ser formalizado e arquivado, servindo como subsídio para a elaboração do Plano de Contratações Anual do exercício subsequente e para o aprimoramento das práticas de governança e planejamento da Câmara Municipal.

Art. 36. O Plano de Contratações Anual terá caráter orientativo e não substitui a obrigatoriedade de observância das normas legais e regulamentares aplicáveis a cada procedimento de contratação.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 37. As contratações diretas, o pronto pagamento e o PCA poderão ser fiscalizados e auditados pelo controle interno e o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 38. As informações relativas às contratações deverão ser publicadas no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Barbalha e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Aplicam-se subsidiariamente às contratações diretas, ao pronto pagamento e ao PCA as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 41. Ficam expressamente revogados os arts. 13 a 30 do Decreto Legislativo nº 002/2024, no tocante às contratações diretas, passando a matéria a ser regida exclusivamente pelas disposições desta Resolução.



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Barbalha

Rua 7 de setembro, nº 77, centro, CEP: 63.090-015

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Luiz Filgueira Sampaio, Plenário 13 de Junho,
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha
em 09 de junho de 2026

DORIVAN AMARO DOS SANTOS
Presidente

EPITÁCIO SARAIVA DA CRUZ NETO
Vice-Presidente

**JOSÉ ALEX SARAIVA DE SÁ
BARRETO**
1º Secretário

MARCUS JOSÉ ALENCAR LIMA
2º Secretário