



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
5ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES BLINDADA  
(Cia Trns / 5º BE - 1919)**

**PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2022**

**1. INTRODUÇÃO**

A elaboração do presente Plano de Contratações Anual (PCA) tem como objetivo alinhar as propostas de aquisições das unidades administrativas às reais necessidades da 5ª Cia Com Bld, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho.

O Plano de Contratações Anual fortalece a governança e a gestão da aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras.

**2. DIRETRIZES DO PLANO**

Definir responsabilidades, atribuições e padronizar os procedimentos para a execução dos processos licitatórios em A+1 (2022), além disso, esta UG visa, ao elaborar o presente plano:

- a. oferecer maior transparência no processo das futuras contratações, buscando, maior racionalização dos gastos mediante levantamento prévio das necessidades de materiais e serviços de uso frequente;
- b. estabelecer os parâmetros que nortearão os futuros processos de registro de preços promovidos pela UG para aquisição de bens e contratação de serviços;
- c. executar as atividades relativas ao planejamento das necessidades de suprimento de materiais;
- d. promover e zelar pela eficiência dos estoques, evitando desperdícios;
- e. aperfeiçoar os processos de aquisição de bens e materiais de consumo;
- f. sinalização para o mercado fornecedor a perspectiva das contratações públicas;
- g. Contribuir para a melhoria da gestão administrativa na 5ª Cia Com Bld; e
- h. Orientar os agentes da administração quanto aos procedimentos a serem adotados nos processos licitatórios utilizando Pregão Eletrônico, visando evitar impropriedades e/ou irregularidades.

**3. REFERÊNCIAS**

- a. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos;
- b. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui o pregão eletrônico;
- c. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regula o pregão eletrônico;
- d. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP;
- e. Portaria nº 295-EME, de 17 de dezembro de 2014 – Aprova a Diretriz de Racionalização Administrativa do Exército Brasileiro;
- f. Instrução Normativa SEGES/ME nº73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral; e
- g. Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019, que dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

#### **4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PCA 2022**

As demandas dos processos de compra foram levantadas de acordo com as necessidades e histórico de quantitativo de compras de materiais e contratações de serviços dos três últimos anos.

#### **5. EXECUÇÃO**

##### a. Condições Gerais:

- 1) Será feita uma reunião de coordenação em data ASD com o objetivo de fazer a introdução dos trabalhos;
- 2) Mensalmente será realizada uma reunião para acompanhamento dos trabalhos, com a participação do Fiscal Administrativo, Chefe da SALC e requisitantes, na Sala de reuniões da OM;
- 3) Reuniões extraordinárias ou instruções de quadros serão informadas oportunamente.
- 4) Para que haja maior controle dos atos, preferencialmente, todos os documentos pertencentes aos processos licitatórios deverão ser encaminhados por meio de DIEx ou documentos similares, e ainda disponibilizados em mídia eletrônica, todos devidamente padronizados pela SALC da 5ª Cia Com Bld; e
- 5) A Fiscalização Administrativa deverá designar e publicar em Boletim Interno, a composição da equipe responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, bem como, dos responsáveis pela pesquisa de preços para cada processo.

#### **6. PROCEDIMENTOS DOS ELEMENTOS ENVOLVIDOS**

##### a. Fiscalização Administrativa:

- 1) Coordenar os trabalhos das seções/depósitos demandantes de materiais e serviços com a SALC;
- 2) Coordenar as aquisições e/ou contratações nas suas áreas de responsabilidade;
- 3) Atentar para a discriminação dos itens, a quantidade máxima demandada, a unidade de medida, a quantidade mínima a ser entregue por item/pedido, a justificativa para a aquisição ou contratação e a pesquisa de preço com a respectiva metodologia para a determinação do preço de referência;
- 4) Definir as prioridades dos processos licitatórios conforme demanda da 5ª Cia Com Bld; e
- 5) Controlar os créditos disponíveis coordenando e definindo sua aplicação.

##### b. SALC:

- 1) Cumprir as prescrições e prazos desta Ordem de Serviço;
- 2) Apresentar proposta de alteração do Cronograma de Execução dos Pregões Eletrônicos sob sua responsabilidade, de acordo com a vigência dos Pregões Eletrônicos já disponíveis e homologados no ano de 2020/2021;
- 3) Dirimir dúvidas relativas ao objeto desta Ordem de Serviço;
- 4) Selecionar os fornecedores conforme o ordenamento jurídico em vigor;
- 5) Adotar critérios e práticas de sustentabilidade;
- 6) Orientar as Seções requisitantes na elaboração, condução e montagem dos processos; e
- 7) Informar a 5ª CGCCFEx quando da abertura de Intenção de Registro de Preço (IRP), por meio de mensagem SIAFI.

##### c. Setor Requisitante:

- 1) Cumprir as prescrições e prazos desta Ordem de Serviço;
- 2) Planejar as aquisições e/ou contratações nas suas áreas de responsabilidade;
- 3) Os trabalhos licitatórios iniciarão na fase de planejamento, com o levantamento das necessidades; mediante a confecção dos demonstrativos de necessidades, acompanhado por mapas, relatórios ou outros documentos comprobatórios que deverão conter o despacho da autoridade competente (Ordenador de Despesas). Os demonstrativos de necessidades deverão conter, no mínimo, a discriminação dos itens, as quantidades máximas demandadas, as unidades de medida, as quantidades mínimas a serem entregues por itens/pedidos, as justificativas para a aquisição ou

**contratação (tópico dentro dos Estudos Preliminares);**

4) Atentar para a discriminação dos itens, a quantidade máxima demandada, a unidade de medida, a quantidade mínima a ser entregue por item/pedido, a justificativa para a aquisição ou contratação;

5) Elaborar o Gerenciamento de Risco, SFC;

6) Elaborar o Termo de Referência resumido contendo as especificações técnicas, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público;

7) Elaborar mapa de preço contendo uma pesquisa de referência (sítio eletrônico);

8) Remeter à Seção de Licitações e Contratos (SALC) os documentos supracitados mediante DIEx requisitório;

9) Apresentar o andamento e os resultados das licitações realizadas por ocasião das reuniões mensais de coordenação;

10) Considerar para a elaboração da Pesquisa de Preços a adoção de critérios como sazonalidade, regionalidade, periodicidade, localidade, nacionalidade, marca, especificações mínimas, dentre outros filtros, desconsiderando preços discrepantes;

11) Cada item deverá possuir pelo menos três orçamentos em empresas distintas com variação não superior a 30%;

12) Orçamentos com variação superior a 30% dos demais deverão ser desconsiderados para obtenção do preço médio, em consequência deverão ser obtidos em mais uma empresa;

13) A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: I-Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; II-contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; III-pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, e dados da empresa (CNPJ e nome); ou IV-pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. Os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II. Ao utilizar os parâmetros III e IV deverão ser justificados; e

14) Os orçamentos de fornecedores locais deverão conter a data em que foram realizados bem como a identificação, CNPJ, endereço, telefone e nome representante da empresa, e ainda, a descrição de como foram obtidos (telefone, contato pessoal, etc...).

## **7. RELAÇÃO DE ITENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2022**

Conforme Anexo A ao PCA/2022:

- a. Material de Consumo (Almoxarifado);
- b. Material de Consumo (Aprovisionamento);
- c. Material Permanente (Aprovisionamento);
- d. Serviços (Aprovisionamento);
- e. Serviço (Combate a incêndio);
- f. Material de Consumo (3ª Seção);
- g. Material Permanente (3ª Seção);
- h. Serviços (3ª Seção);
- i. Bens e Serviços de TI (3ª Seção);
- j. Serviços (Fisc Adm);
- l. Material de Consumo (Formação Sanitária);
- m. Material Permanente (Formação Sanitária);
- n. Serviços (Formação Sanitária);
- o. Material de Consumo (Garagem);
- p. Material Permanente (Garagem);

- q. Serviços (Garagem);
- r. Material de Consumo (Seção de Obras);
- s. Material Permanente (Seção de Obras);
- t. Bens e Serviços de TI (Seção de Informática).

## **8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- a. Qualquer militar da OM poderá sugerir a abertura de pregão eletrônico diferente dos planejados na presente ordem de serviço desde que seja de interesse geral; e
- b. O limite considerado para abertura de um novo processo administrativo deverá ser de 90 (noventa) dias antes do término da vigência da Ata de Registro de Preço correspondente.

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- O eficaz emprego dos recursos destinados à 5ª Cia Com Bld depende, principalmente, de um planejamento detalhado e oportuno daquilo que se deseja adquirir, sendo que todos os militares da OM são partes interessadas no processo de licitação e aquisição de bens e contratação de serviços, devendo os chefes, em todos os níveis, buscarem o comprometimento de todos os seus subordinados, principalmente no tocante ao levantamento das necessidades.

**TONY MOURA BARBOSA – Maj**  
Cmt da 5ª Cia Com Bld