

ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO DEMAP N° 1/2024

I. Poderá a Coordenação de Contratos promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. Abertura de licitação;
- b. Análise, pela unidade competente, de garantia financeira apresentada pela contratada;
- c. Análise, pela unidade interessada, de minuta de contratação direta;
- d. Análise, pela unidade interessada, de minuta elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;
- e. Apresentação de decisões sobre requerimentos de competência originária da Coordenação;
- f. Apresentação de resposta à consulta;

g. Promoção de diligência, pela unidade interessada ou pelo responsável pela fiscalização de contrato, convênio ou acordo de cooperação;

h. Solicitação para assinatura de instrumentos contratuais; e

i. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Coordenação, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original.

II. Poderá a Coordenação de Compras promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. A devolução de processo administrativo ao supridor, para:
 - i. Solicitar informações relativas ao Plano de Contratações Anual (Número do Item, DFD de Exceção, ID SIORC, entre outros);
 - ii. Solicitar informações e providências para atendimento às regras de governança (justificativa por atraso, encaminhamentos fora do prazo limite estipulado, entre outros);
 - iii. A juntada de processos administrativos de objeto similar; ou
 - iv. Realizar a juntada de documentos necessários à instrução inicial do processo de aquisição ou de contratação (Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Especificações Técnicas, Plano de Gestão de Riscos etc).
- b. Autorização à Diretoria-Geral, ou ao Comitê Diretivo de Gestão Orçamentária e Financeira (CDGOF), para promoção de inclusões, exclusões ou alterações no Plano de Contratações Anual, solicitadas pelos supridores;
- c. Prestação de informação ao supridor sobre a autorização e efetivação de uma inclusão, exclusão ou alteração no Plano de Contratações Anual;
- d. A apreciação, pela instância decisória, da reincorporação de item excluído por atraso do Plano de Contratações Anual;
- e. A arbitragem, pela Diretoria Administrativa, para definição de órgão supridor de uma demanda de compra ou de contratação;
- f. A correção de notas de empenho pelo Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;
- g. A análise e aprovação de planilha de pesquisa de preços;
- h. Requisição a itens registrados em Atas de Registro de Preços;
- i. Solicitação de autorização para órgão externo aderir à Ata de Registro de Preços firmada pela Câmara dos Deputados;
- j. Solicitação de anexação de declaração de anuência a respeito de minutas de Edital e de Ata de Registro de Preços;
- k. Formação ou complementação de cadastro de reserva de Ata de Registro de Preços;
- l. Indicação de certidão vencida ou de empresa impedida à unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Ata de Registro de Preços;
- m. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Coordenação, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original;
- n. Encaminhamento a unidade competente para reserva orçamentária e consequente autorização para pagamento de taxas reguladas;

- o. A submissão de requerimento para participação de servidores em eventos externos à Diretoria de Gestão de Pessoas, nos termos disposto nos incisos I e VI do art. 2º da Portaria nº 568, de 2012, do Senhor Diretor-Geral; e
- p. O pagamento de Preço Público Pelo Direito de Uso de Radiofrequência, referente à exploração de serviços de radiodifusão pela Câmara dos Deputados, no âmbito da Rede Legislativa de Rádio e TV digital, ao Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade.

III. Poderá a Coordenação de Patrimônio promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. A juntada aos seus autos de laudo técnico sobre equipamento;
- b. A juntada aos autos de parecer técnico sobre reposição de bem móvel;
- c. A apresentação de especificações técnicas de bem móvel para instruir opção por reposição;
- d. Consulta sobre disponibilidade de equipamentos;
- e. Solicitação de esclarecimentos, por unidade da estrutura administrativa da Casa, acerca de dano a bem do patrimônio;
- f. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Coordenação, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original;
- g. Solicitação de informações às unidades da estrutura administrativa para inclusão de informações ou manifestações necessárias à sua instrução e deslinde;
- h. Encaminhamento de solicitação ao Departamento de Apoio Parlamentar para a promoção de diligência junto a gabinete parlamentar para localização de bens; e
- i. Encaminhamento de solicitação à servidor detentor de carga patrimonial para promoção de diligência para localização de bens.

IV. Poderá a Seção de Controle promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. A apresentação de processos ao Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade para promoção de ações de sua competência;
- b. A ciência de repactuação empreendida em contratos e ajustes;
- c. A liquidação de documentos fiscais; e
- d. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Seção, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original.

V. Poderá o assessoramento do gabinete do Departamento de Material e Patrimônio promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. Encaminhamento de feitos diversos que não reclamem prévia avaliação da direção do Departamento de Material e Patrimônio; e
- b. A mera restituição de processos administrativos à Advocacia da Câmara dos Deputados, após a inclusão de informações requeridas.