

**PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS  
EXERCÍCIO 2024  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AUGUSTO  
PESTANA/RS**

## **ATUAL ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

José Francisco Weiler  
Presidente

Luís Antonio Kruel Bohrer  
Vice-Presidente

Elton Nonnenmacher  
1º secretário

Marli Teresinha F. Vianna  
2º secretário(a)

Jordana Laís Desordi  
Assessora Jurídica

Fabiana Ricoy Sá  
Assessora de imprensa

## **APRESENTAÇÃO**

Apresentamos o Plano Anual de Contratações - PAC 2024 da Câmara Municipal de Vereadores de Augusto Pestana.

O PAC é um instrumento de governança elaborado por esta Casa Legislativa, o qual busca consolidar todas as contratações que o Órgão pretende realizar ou prorrogar no exercício de 2024, objetivando a fundamentação das contratações sob sua competência, garantindo um alinhamento com o planejamento estratégico e uma melhor distribuição dos recursos orçamentários.

Ademais, possui como objetivo evitar o fracionamento de despesas e sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade, além de aprimorar os controles internos e dar transparência ao processo de aquisição e contratação da Seção de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Augusto Pestana.

O Plano contempla as aquisições de bens e serviços sujeitos ao procedimento de contratação, por meio de processo de seleção de fornecedores, com fundamento no regime jurídico vigente, destacando-se a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 4.938/2023.

Ressalta-se que, no âmbito de Poder Legislativo se utilizará as disposições do Decreto Municipal n.º 4.938/2023.

A elaboração de um plano de contratações é essencial para que a Administração tenha a real dimensão tanto da estimativa orçamentária, como no tocante ao volume de demandas que serão licitadas ao longo do exercício. Sob esse prisma, o propósito é que, por meio do PAC, sejam identificadas todas as aquisições necessárias ao cumprimento da missão institucional para o exercício de 2024, excetuando-se as ações de capacitação de pessoal e aquelas decorrentes de rescisões contratuais antecipadas e as contratações emergenciais, as quais, dada a natureza, não permitem o planejamento prévio.

Portanto, o Plano de Contratações Anuais – é uma ferramenta de governança e gestão que consolida as demandas que o órgão planeja para contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração. É um documento obrigatório e traz como proposta a potencialização dos resultados institucionais e o uso consciente dos recursos públicos.

## **METODOLOGIA**

A elaboração do Plano Anual de Compras da Prefeitura de Augusto Pestana foi realizada mediante a apresentação da nova Lei de Licitações n.º 14.133/2021 para todas as Secretarias do Executivo Municipal, evidenciando a importância de sua elaboração, implementação para a administração pública municipal, e ressaltando as vantagens para o Município, fornecedores e sociedade.

Foi realizada uma pesquisa de compras, a partir de resultados e histórico de compras e contratações anteriores do Município, estabelecendo que cada Secretaria elaborasse o seu planejamento anual de compras para o exercício de 2024, viabilizando a realização de licitações que atendam a legislação, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

A partir do levantamento das necessidades junto a cada uma das Secretarias foi utilizado um documento próprio com orientações sobre seu preenchimento, e coube a cada secretaria ou unidade equivalente levantar suas necessidades e relacionar sua proposta de compras e contratações, identificando aquelas de natureza continuada e as que serão renovadas para no exercício seguinte, alinhado seu planejamento às diretrizes definidas neste Plano Anual de Contratações.

Ademais, o PAC foi elaborado sob a coordenação da Assessoria Jurídica e do Setor de Compras e Licitações, com o apoio das demais Secretarias, viabilizando a realização de licitações conjuntas, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

## **OBJETIVOS**

O Plano Anual de Contratações tem como objetivos:

- a) aperfeiçoar a governança por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifado, com redução de desperdícios e com a economicidade e racionalização de gastos;
- b) fomentar e executar as atividades relativas ao planejamento das aquisições públicas pelos gestores de cada Secretaria e das necessidades de suprimento de materiais e serviços;
- c) fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços para a Câmara;
- d) viabilizar a seleção da alternativa de contratação mais vantajosa para a Câmara;
- e) possibilitar a divulgação das expectativas de compras para o mercado fornecedor, contribuindo, principalmente, para a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas compras públicas municipais;
- f) Maximizar o potencial e o valor de compras públicas das empresas do município; e,
- g) ampliar a transparência com a divulgação das estimativas de aquisição de todas as unidades compradoras no Portal da Transparência do Município.

## **DIRETRIZES**

O Planejamento Anual de Compras deverá adotar as seguintes diretrizes:

- a) qualidade e produtividade dos gastos;
- b) garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições;
- c) as ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;
- d) as contratações vigentes;
- e) as disponibilidades de materiais em estoque;
- f) o consumo médio nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a elaboração do PAC; e,
- g) o detalhamento dos bens e serviços cujas licitações, ou parcelas desta, devem ser destinadas preferencialmente às microempresas e empresas de pequeno porte.

## **DEFINIÇÕES (TRAZIDAS PELA LEI Nº 14.133/2021)**

**Compra:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

**Serviço:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

**Obra:** toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

**Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

**Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

**Serviço de engenharia:** toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.

## **PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES**

**Legalidade:** Vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor.

**Isonomia:** Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir a competição em todos os procedimentos licitatórios.

**Impessoalidade:** Obriga a Administração a observar nas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de licitação.

**Moralidade e Probidade Administrativa:** A conduta dos licitantes e dos agentes públicos deve ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

**Publicidade:** Qualquer interessado pode ter acesso às licitações públicas e ao respectivo controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todo procedimento de licitação.

**Vinculação ao Instrumento Convocatório:** Obriga a Administração e os licitantes a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento convocatório.

**Julgamento Objetivo:** O administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para julgamento da documentação e das propostas. Afasta a possibilidade do julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, ainda que em benefício da própria Administração.

**Celeridade:** Princípio consagrado como uma das diretrizes a ser observada em licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.

**Competição:** Esse princípio conduz o gestor a buscar sempre o maior número de competidores interessados no objeto licitado. Nesse sentido, a Lei de Licitações veda estabelecer, nos atos convocatórios, exigências que possam, de alguma forma, admitir, prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.



## **REGULAMENTAÇÃO**

O Plano Anual de Compras a ser implantado corresponde a lista de bens e/ou serviços que o Poder Legislativo Municipal almeja adquirir ou contratar durante o ano de 2024.

No âmbito desta municipalidade, o PAC está regulamentado através do Decreto Municipal n.º 4.938/2023. Ressalta-se que no âmbito da Câmara também se aplicam as disposições do Decreto Municipal n.º 4.938/2023.

A Lei Federal n.º 14.133/21 dispõe em seu art. 12, VII, acerca da elaboração do PAC e dos seus objetivos, vejamos:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

{...}

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Além disso, a Lei de Licitações prevê que o plano anual de contratações deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Portanto, o plano anual de contratações tornou-se um instrumento obrigatório com a edição da Nova Lei de Licitações, a fim de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento do plano estratégico das diversas Secretarias do Município e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

## **DO MONITORAMENTO DO PLANO**

O monitoramento do plano será realizado pelo Setor de Compras e Licitações da prefeitura municipal que também é responsável pelas compras da Câmara, a cada 3 (três) meses, através do acompanhamento da execução do plano anual de contratações, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações de forma a identificar tempestivamente contingências que possam comprometer o cumprimento do plano.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente plano consolida informações sobre os itens (materiais, serviços e obras) no âmbito da Câmara Municipal de Augusto Pestana para o exercício de 2024.

O mesmo poderá ser acessado por meio da rede mundial de computadores, a internet, no endereço eletrônico <https://www.camaraugustopestana.rs.gov.br> com acesso público à toda a sociedade.

Cabe ressaltar que o presente plano poderá ser alterado ou modificado, sendo que caso ocorra haverá a publicidade do mesmo com as justificativas devidas.

Augusto Pestana/RS, 26 de dezembro de 2023.

**ANEXOS:**

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AUGUSTO PESTANA</b>							
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>Total de Recursos 2023</b>	<b>VALOR ESTIMADO 2024</b>	<b>DATA PREVISTA PARA AQUISIÇÃO</b>	<b>PRIORIDADE</b>	<b>RENOVAÇÃO DE CONTRATO</b>
	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>						
	Material de Expediente	Adquirir os materiais necessários para a realização de trabalhos administrativos realizados em todos os setores da Câmara de Vereadores.	343,35	1.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Material TIC	Garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de informática: computadores e impressoras, com a reposição de tonners, substituição de mouses, teclados, placas e aquisição de pen-drives.	1.173,00	3.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO

	Material de Proteção e Segurança – EPI's	Adquirir os materiais de proteção e segurança garantindo a proteção das pessoas e bens públicos.	3.728,20	4.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Material de Limpeza e produtos de higiene	Garantir a aquisição de materiais de higiene e limpeza para a adequada higienização da Câmara de Vereadores.	1.708,43	3.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Material para Manutenção de Bens Imóveis	Garantir a adequada manutenção da estrutura física da Câmara de Vereadores.	389,00	500,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Material para Manutenção de Bens Móveis	Garantir a substituição de peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral.	32,50	1.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Material Elétrico e Eletrônico	Garantir a substituição de materiais elétricos do prédio da Câmara de Vereadores quando necessário.	0,00	2.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO

	Uniformes, Tecidos e Aviamentos	Disponibilizar uniformes para os servidores da Secretaria Municipal da Administração, como forma de padronização e melhor identificação dos trabalhadores da Câmara de Vereadores.	2.340,00	1.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Aquisição de Gás e outros materiais engarrafados	Para utilização em fogão instalado na Câmara de Vereadores, atendendo as necessidades básicas da mesma.	68,00	300,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Manutenção, recargas e aquisição de extintores	Manutenção de extintores de incêndio em atendimento a Lei Complementar nº 14.376, que estabelece normas sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndio nas edificações e áreas de risco de incêndio.	68,00	300,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Material de copa e cozinha	Material de copa e cozinha para a necessária manutenção das necessidades da Câmara	142,00	1.000,00	ANO TODO	Alta	NÃO

	Gêneros de alimentação	Necessários para a manutenção das necessidades da Câmara	1.329,60	2.000,00	ANO TODO	Alta	NÃO
	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA</b>						
	<b>Judiciários</b>	Serviços Judiciários	0,00	200,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	<b>Limpeza</b>	Serviços de Limpeza e Conservação, dedetização.	0,00	500,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	<b>Despesas Bancárias</b>	Serviços de Despesas Bancárias	11,00	100,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	<b>Hospedagem</b>	Serviços de Hospedagem de Sistemas	506,67	10.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	<b>Comunicação de Dados</b>	Serviços de Comunicação de Dados, tecnologia da Informação C.	5.880,00	7.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Manutenção e conservação de Máquinas e Equipamentos	Atender a demanda de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos da Câmara de Vereadores.		2.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Multas indedutíveis		12,09	100,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO

	Serviços de Energia Elétrica	Manter o fornecimento de energia elétrica da Câmara de Vereadores.	6.822,77	10.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Serviços de Seleção e Treinamentos	Realizar treinamentos com a equipe da Câmara de Vereadores, como forma de Educação Permanente dos servidores.	20.520,00	30.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Serviços de Telecomunicações	Garantir a manutenção das linhas telefônicas (telefones fixos e móveis) utilizadas pela Câmara de Vereadores.	2.159,88	3.500,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Serviços de Publicidade Legal	Garantir a prestação de serviços de publicidade para a Câmara quanto as publicações legais necessárias.	280,82	1.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM



	Passagens	Passagens e despesas com locomoção para o país	17.452,86	25.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Serviços de Estagiários	Garantir o pagamentos das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários.	3.332,92	10.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Assinatura de jornais de circulação local e estadual	Para fazer a clipagem das matérias que saem nos veículos contratados.	1.611,60	2.000,00	ANO TODO	MÉDIA	SIM
	Serviços de Suporte Técnicos Profissionais de TIC	Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras, tablets e demais acessórios de Informática existentes na Secretaria Municipal de Administração.	3.850,00	6.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO

	Emissão de certificados digitais	Certificado digital do Presidente e da PJ da Câmara.	406,00	800,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Serviço de Internet	Fornecimento de acesso à internet essencial para execução dos trabalhos da administração pública.	10.642,67	15.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Envios de correspondências	100,00	500,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Contratação de empresa de Consultoria - Igam	Aquisição de informativos técnicos e consultoria	24.180,45	17.600,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Portal Processo Legislativo/site da Câmara	Canal oficial/site da Câmara	24.180,45	9.600,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Contratação do serviço de controle integrado de pragas – Desinsetização e limpeza de caixas de água	Realizar a desratização e a higienização das caixas de água dos prédios públicos e do sistema de abastecimentos.	1.000,00	1.500,00	ANO TODO	MÉDIA	SIM

	Obras em andamento	Continuidade da reforma do prédio da Câmara de Vereadores	25.036,86	60.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>						
	Mobiliário em geral	Aquisição de cadeiras e móveis para mobiliar Câmara e aparelhos e utensílios domésticos.	10.598,20	200.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO
	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	Aquisição de aparelhos celulares ou de telefones fixos em caso de necessitar substituição dos que estão em uso, para garantir a adequada comunicação entre os usuários e os serviços de administração do município.	0,00	4.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO

	Máquinas, Utensílios e Equipamentos diversos	Aquisição de Mobiliário em geral, equipamentos diversos, computadores, notebooks, para substituição se necessário.	6.870,00	10.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Equipamentos de TIC Impressoras	Aquisição de impressoras para atender a demanda administrativa T.I.C ATIVOS DE REDES e T.I.C. COMPUTADORES	0,00	3.000,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Aquisição de Equipamentos de condicionador de Ar, serviços de instalação e Desinstalação, Limpeza e Manutenção de ares.	Climatização dos Ambientes da Secretaria.	0,00	4.000,00	ANO TODO	MÉDIA	NÃO