

**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, restringam 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:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AUGUSTO PESTANA							
ITEM	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	Total de Recursos 2023	VALOR ESTIMADO 2024	DATA PREVISTA PARA AQUISIÇÃO	PRIORIDADE	RENOVAÇÃO DE CONTRATO
	MATERIAL DE CONSUMO						
	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
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA						
	Judiciários	Serviços Judiciários	0,00	200,00	ANO TODO	ALTA	NÃO
	Limpeza	Serviços de Limpeza e Conservação, dedetização.	0,00	500,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Despesas Bancárias	Serviços de Despesas Bancárias	11,00	100,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Hospedagem	Serviços de Hospedagem de Sistemas	506,67	10.000,00	ANO TODO	ALTA	SIM
	Comunicação de Dados	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
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	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