PLANO ANUAL DE

CONTRATAÇÕES

2024

CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUL

NOVA ESPERANÇA DO SUL

**2024**

# APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Contratações – PAC é fruto de uma gestão comprometida com resultados e com a transparência dos gastos públicos do Poder Legislaivo de Nova Esperança do Sul, consolidando todas as contratações que se pretende realizar no exercrcio financeiro de 2024.

A elaboração de um Planejamento de Compras e Contratações materializa a obrigação legislativa da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, visto que a divulgação das expectativas de compras abre espaço para participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras públicas do Poder Legislativo.

# OBJETIVOS

* 1. Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços ;
	2. Aperfeiçoar a gestão interna das compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques, com redução de desperdícios e com a economicidade e racionalização de gastos;
	3. Propor alternativas de atuação e modelos de aquisições e contratações corporativas, proporcionando a redução do número de processos licitatórios;
	4. Ampliar a transparência com a divulgação das estimativas de aquisição de compras no Portal da Transparência do Legislativo;
	5. Divulgar as expectativas de compras para o mercado fornecedor, fomentando, sobretudo a participação, das micro e pequenas empresas nos processos licitatórios, e, por consequência, o desenvolvimento econômico local.

# DIRETRIZES

O Planejamento Anual de Compras deverá adotar as seguintes diretrizes:

* 1. Qualidade e produtividade do gasto;
	2. Garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.
	3. As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;
	4. As contratações vigentes;
	5. As disponibilidades de materiais em estoque.

# REGULAMENTAÇÃO

No município de Nova Esperança do Sul, será regulamentado por Resolução Legislativa Municipal o Plano Anual de Compras a ser implantado pela Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sul, corresponde a lista de bens e/ou serviços que o Poder Executivo Legislativo almeja adquirir ou contratar durante um ano civil.

* 1. **Lei nº 8.666/1993** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
	2. **Lei nº 14.133/2021** art. 12, inciso 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.
	3. **Lei 10.520/2002** Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
	4. **Decreto n° 5.450/2005** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
	5. **Instrução Normativa nº 01/2019**, de 10 de janeiro de 2019 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
	6. **Instrução Normativa nº 02/2019** Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
	7. **Resolução nº 02/2023** que regulamenta a Nova Lei de Lcicitações 14.133/2021 na Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sul.

# METODOLOGIA

A primeira etapa da elaboração do Plano Anual de Contratações se iniciou com a apresentação com a sua elaboração e implementação sob em três perspectivas:

1. quanto ao aprendizado e crescimento dos responsáveis o aperfeiçoamento das competências gerenciais e técnicas para as compras e contratações.
2. sob a aspectos dos recursos públicos, aprimorando a gestão e a execução dos gastos públicos e
3. sob a perspectiva de resultados com a otimização da disponibilidade e do desempenho dos objetos e serviços a serem adquiridos.

A segunda etapa consistiu no levantamento das necessidades e relacionar a proposta de compras e contratações, identificando àquelas de natureza continuada e as que serão renovadas para no exercrcio seguinte, alinhado seu planejamento às diretrizes definidas neste Plano Anual de Contratações.

A terceira etapa consistiu na consolidação e tratamento das necessidades levantadas quanto à conveniência e oportunidade para tomada de decisão pelo Autoridade Máxima do Poder Legislativo.

O presente documento (PAC – Plano Anual de Contratações) foi elaborado sob a coordenação da Diretora e Assessor Jurídico , juntamente com demais servidores do Poder Legislativo, e o Departamento de Licitação do Executivo Municipal, viabilizando a realização de licitações conjuntas, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

# DEFINIÇÕES (Trazidas da Lei 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 gestão;

**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 frsico da natureza ou acarreta alteração substancial das caracterrsticas 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:

1. os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
2. o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
3. 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.

# PRINCRíPIOS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES

**LEGALIDADE** - Vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princrpios 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 lrcita, compatrvel 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 possrvel, 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.

Fonte: Adaptado do Manual de licitações e contratações administrativas. Brasília: AGU, 2014. p. 37 e 38

# ORÇAMENTO POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

1. Poder Legislativo 877.821,53

Total 877.821,53

# RESUMO DAS CONTRATAÇÕES LISTADAS NESTE PLANO

**Licitações de materias de expediente-compartilhada com o Executivo**

**Licitação de materiais de limpeza-compartilhada com o Executivo**

**Licitação de combustível-compartilhada com o Executivo**

**Licitação de empresa organizadora de eventos-compartilhada com o Executivo e/ou dispensa quando for o caso**

**Licitação de empresa de consultoria juridica-compartilhada com o Executivo**

**Licitação de empresa de serviços de publicidade e midia digital**

**Licitação de aquisição de equipamentos e materiais permanentes -compartilhada com o Executivo e/ou dispensa quando for o caso**

**Licitação de serviços de empresa de segurança e saúde no trabalho – renovação**

**Licitação de serviços de lavagem do carro-compartilhada com o Executivo e/ou dispensa quando for o caso**

Licitação para vale alimentação **-compartilhada com o Executivo e/ou concorrencia realizada pelo Executivo para o Legislativo**

**Licitação de serviços graficos -compartilhada com o Executivo e/ou dispensa quando for o caso**

Licitação de produtos de distribuição gratuita. **-compartilhada com o Executivo e/ou dispensa quando for o caso**

Licitação de serviços de reformas **-compartilhada com o Executivo e/ou dispensa quando for o caso**

Licitação de locação de impressora -renovação

**Licitação de empresa de serviços de publicidade instituicional-** Radio- renovação

**Licitação de empresa de serviços de dados(internet)- renovação**

Licitação de Seguro do véiculo-Porto Seguros- renovação

Licitação de Sistema-LICITAÇÃO

Manutenção Veicular- LICITAÇÃO COMPARTILHADA e/ou PROCESSO DE DISPENSA

Aquisição de agua mineral- LICITAÇÃO COMPARTILHADA e/ou PROCESSO DE DISPENSA

LICITAÇÃO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

# EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

Para organizar o calendário das suas compras, o Legislativo observará o período do exercício financeiro dado pela Lei Municipal nº. xxxxxxx (LOA-2024), além de considerar prazos médios estipulados para a tramitação processual e o recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo.

1. **Demanda comum:** As demandas por contratações de bens e serviços gerenciados pelo Executivo Municipal devem ser direcionadas para o setor responsável com a aval do Chefe do Executivo.
2. **Demanda específica:** o Legislativo é responsável por organizar e instruir seus processos de aquisição de acordo com os critérios da legislação .O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para o uso do material/serviço. Cada tipo de item corresponderá a um processo administrativo de aquisição, ou seja, um processo de compra que contenha itens de material permanente não poderá conter itens de material de consumo, por exemplo.

# DO MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O monitoramento do plano será realizado pela Secretaria da Câmara e pelo Controle Interno, a cada 6 (seis) 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.

# DAS CONTRATAÇÕES DE DEMANDA COMUM - REGISTRO DE PREÇOS

Ao constatar a necessidade de aquisição de material/bem/serviço comum a vários órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento das atividades do Legislativo, e após verificado se a demanda está prevista no Plano Anual de Contratação vigente, o gestor deverá iniciar o processo de aquisição de acordo com o tipo de material, enviando ao Executivo suas demandas, e para que o Órgão seja incluído como participante do processo licitatório.

O Poder Legislativo enviará a Secretaria Municipal da Fazeda e Planejamento como Unidade Gestora do sistema de registro de preços anualmente ofício informando o interesse, a conveniência e a intenção de sua participação de seus processos de aquisições, incluindo as demandas para constar dos processos de compras.

Nas informações enviadas ao Executivo deverão ser relacionados todos os itens que farão parte da totalidade do objeto a que se pretende contratar, com detalhamento das especificações , as quantidades que se pretende obter , a justificativa da aquisição

Nova Esperança do Sul-RS, 27 de dezembro de 2023.

**MÁRCIO JOSÉ MUNARETO**

Vereador Presidente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Serviços de manutenção veicular(consertos, pneus,)** | serviço | 01 | PROCESSO DE DISPENSA |
| **Serviços lavagem veicular** | uni | 7 | PROCESSO DE DISPENSA |
| **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**  | uni | 1 | LICITAÇÃO COMPARTILHADA |
| **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE EM GERAL** |  |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA |
| **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (TIPO EXPEDIENTE, LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA, COZINHA E DECORAÇÃO)** | uni |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA |
| **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA** | uni | 1 | Proceso de inexigibilidade |
| AQUISIÇÃO DE SERviçoS DE SISTEMAS DE INfORMATICA | un | 01 | Renovação de contratos |
| **SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL** | un |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA |
| **AQUISIÇÃO DE SERviçoS DE processamentos de dados (internet)** |  |  | Renovação de contrato |
| **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES** |  |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA |
| **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSORIOS PARA AUTOMÓVEL**  |  |  | PROCESSO DE DISPENSA |
| **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INÏORMÁTICA (TIPO COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA, SCANER, ENTRE OUTROS)** |  |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA e/ou PROCESSO DE DISPENSA |
| **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**  |  |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA e/ou PROCESSO DE DISPENSA |
| **Aquisição de outros materias permanentes, como móveis, climatização, sonorização, entre outros**  |  |  | LICITAÇÃO COMPARTILHADA e/ou PROCESSO DE DISPENSA |
| **Aquisição de serviços de reforma ou construção**  |  |  |  PROCESSO DE DISPENSA |
| **serviços de empresa de segurança e saúde no trabalho** |  |  | **renovação** |
| **Aquisição de serviços de empresa especializada em vale-alimentação** |  |  | Dispensa condforme a Concorrência realizada pelo EXecutivo |
| Serviço de outsourcing - locação de impressora |  |  | renovaçao |
| Aquisição de produtos de distribuição gratuita |  |  | Processo de licitação |
| Serviços Seguro do véiculo-Porto Seguros- |  |  | renovação |
| AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL GASOSA E NÃO GASOSA |  |  | Processo de licitação |

# ANEXO ÚNICO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMA DE CONTRATAÇÃO PREVISTA** | **GND** | **AÇÃO** | **FONTE DE RECURSOS** | **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | **OBJETO** |
|
| CONTRATAÇÃODipensa | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS.DOS SERVIDORES  |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA DESTINADOS À REALIZAÇÃO EVENTOS (sessões solenes, CURSOS, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, PALESTRAS, FEIRAS, FESTIVIDADES, DENTRE OUTROS) PROMOVIDOS PELo PODER LEGISLATIVO |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001 Atividades do poder legislativo** | SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA E DIVULGAÇÃO. |
| CONTRATAÇÃO | 4.4.90.52 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas  |  | **001****Atividades do poder legislativo** | AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS (TIPO MESAS, CADEIRAS, ARMÁRIOS, SONORIZAÇÃO, ELETRODOMÉSTICO, ELETROPORTÁTEIS, ENTRE OUTROS) |
| CONTRATAÇÃO | 4.4.90.52 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001 Atividades do poder legislativo** | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TIPO COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA, SCANER, ESTABILIZADORES, NOBREAK, ENTRE OUTROS) |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA EM APARTAMENTOS STANDARD, SIMPLES |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS  |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **serviços de reforma ou construção** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **serviços de empresa especializada em vale-alimentação** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **AQUISIÇÃO DE SERviçoS DE processamentos de dados (internet)** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **Serviços de manutenção veicular(consertos, pneus,)** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (TIPO EXPEDIENTE, LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA, COZINHA E DECORAÇÃO** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas E |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.39 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE) |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.40 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas  |  | **001****Atividades do poder legislativo** | SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL ATRAVÉS DE ANÚNCIOS E TRANSMISSÕES VIA REDE SOCIAL,  |
| RENOVAÇÃO | 3.3.90.36 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.40 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **serviços de empresa de segurança e saúde no trabalho** |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.40 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas |  | **001****Atividades do poder legislativo** | Serviço de outsourcing - locação de impressora |
| CONTRATAÇÃO | 3.3.90.40 | Manutenção das atividades operacionaislegislativas  |  | **001****Atividades do poder legislativo** | AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL GASOSA E NÃO GASOSA  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Contratação** | 3.3.90.39 | GESTÃO DO PROGRAMA |  | **001****Atividades do poder legislativo** | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, CONFERÊNCIA, SEMINÁRIO E CONGRESSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA PROCURADORIA DA MULHER |
| **Contratação** | 3.3.90.39 | GESTÃO DO PROGRAMA |  | **001****Atividades do poder legislativo** | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DADO PODER LEGISLATIVO EM SESSÕES SOLENES E SESSÃO DE POSSE  |
| **Contratação** | 3.3.90.39 | GESTÃO DO PROGRAMA |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSORIOS PARA AUTOMÓVEL** |
| **Contratação** | 3.3.90.39 | GESTÃO DO PROGRAMA |  | **001****Atividades do poder legislativo** | **Serviços de manutenção veicular(consertos, pneus,)** |
| **Contratação** | 3.3.90.39 | GESTÃO DO PROGRAMA |  | **001****Atividades do poder legislativo** | Aquisição de produtos de distribuição gratuita |
| **Contratação** | 3.3.90.39 | GESTÃO DO PROGRAMA |  | **001****Atividades do poder legislativo** | Seguro do vEÍCculo-Porto Seguros- |