



ADMINISTRANDO PARA TODOS!
GESTÃO 2021-2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO
DE ASSIS

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2023

ADMINISTRANDO PARA TODOS

SÃO FRANCISCO DE ASSIS/RS

MARÇO/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – RS / CNPJ: 87.896.882/0001-01
RUA: JOÃO MOREIRA, 1707 - FONE: (55) 3252-3257- CEP: 97610-000
EMAIL: licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS/RS

Paulo Renato Cortelini

Prefeito Municipal

Domingo Jesus Bianchini

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Milene Oliveira de Carvalho

Procuradora Geral do Município

Arisá Ramos Teixeira

Sergio Ivan Nunes

Marcia Lena

Sistema de Controle Interno

Raquel Brum Lopes

Secretária Municipal do Desenvolvimento Social

Jaqueline Sudati Gindri

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Iago Fernando Jorge Cariolato

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Karine Lazzanova dos Santos

Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Flavio Luiz Ramos

Secretário Municipal de Turismo Desporto e lazer

Anselmo Olim

Secretário Municipal de Obras e Saneamento





ADMINISTRANDO PARA TODOS!
GESTÃO 2021-2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO
DE ASSIS

Jorge Luiz Manara

Secretário Municipal da Fazenda

Leonardo Pilar

Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – RS / CNPJ: 87.896.882/0001-01
RUA: JOÃO MOREIRA, 1707 - FONE: (55) 3252-3257- CEP: 97610-000
EMAIL: licitações@saofranciscodeassis.rs.gov.br



1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de contratações – PAC é decorrente de uma gestão comprometida com resultados e com a transparência dos gastos públicos. É um documento que consolida todas as contratações que a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis pretende realizar no exercício financeiro do ano de 2023, no período correspondente entre Abril a Dezembro do corrente ano.

Nesse sentido, torna-se uma ferramenta de planejamento dos gastos municipais, que busca aperfeiçoar a governança e a gestão das contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos, porquanto sua construção vincula as despesas previstas no **PAC** com as disponibilidades orçamentárias de acordo com os limites por **AÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FONTE DE RECURSO E SUPLEMENTO DE DESPESAS**.

Os processos de compras governamentais, praticadas pelo município de São Francisco de Assis, são capazes de potencializar e dar efetividade as políticas públicas, indutoras de crescimento municipal, por meio do desenvolvimento socioeconômico local, materializa a obrigação legislativa da **Lei Complementar Federal nº. 123/2006 – Lei Geral da Micro e Pequena empresa**, tendo em vista a divulgação das expectativas de compras públicas do município.

Portanto, ao estabelecer o presente Plano anual de compras, voltado à evidenciação das oportunidades de fornecimento para microempresas e empresas de pequeno porte, objetiva-se aquecer o mercado local e criar um círculo virtuoso capaz de integrar poder Público, Sociedade e Mercado.

2. OBJETIVO

- a. Aperfeiçoar a governança por meio da previsibilidade das demandas com vistas a eficiência dos estoques no Setor de Almoxarifado, com a consequente redução de possíveis desperdícios e ainda, com a economicidade e racionalização de gastos;





- b. fomentar e executar as atividades relativas ao planejamento das aquisições públicas pelo Setor de compras de cada órgão, e das necessidades de suprimento de materiais e serviços;
- c. fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços nas secretarias e órgãos da Prefeitura;
- d. viabilizar a seleção da alternativa de contratação mais vantajosa para a Administração;
- 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 pertencentes ao Município;
- g. ampliar a transparência com a divulgação de estimativas de aquisição de todas as unidades compradoras no Portal de Transparência do Município.

3.DIRETRIZES

O Planejamento Anual de Compras deverá adotar as seguintes diretrizes:

1. Qualidade e produtividade dos gastos;
2. garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições;
3. as ações e metas estabelecidas no PLANO PLURIANUAL DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para aquisições;
4. as contratações vigentes;
5. as disponibilidades de materiais em estoque;
6. o consumo médio dos órgãos e entidades nos últimos 9 (nove) meses que antecederem a elaboração do Plano anual de contratações;
7. o detalhamento dos bens e serviços, cujas licitações ou parcelas desta,





devem ser destinadas preferencialmente as microempresas e empresas de pequeno porte.

3. VANTAGENS DO PLANO ANUAL DE COMPRAS

- **PARA A PREFEITURA:**

-Estabelecer parâmetros que nortearão os processos de compras promovidas pelo município, para aquisição de bens e contratação de serviços;

-conhecimento do grau de necessidades da compra;

-evitar o excesso de processos "**URGENTES**".

- **PARA OS FORNECEDORES:**

➤ Maior participação dos pequenos negócios nas compras realizadas pelo governo municipal;

➤ planejamento das empresas para participar dos processos licitatórios;

➤ incentivar o empreendedorismo através das licitações e potencializar a criação de oportunidade de crescimento econômico sustentável.

- **PARA A SOCIEDADE:**

➤ Melhorias dos serviços prestados à população, uma vez que sendo realizado o planejamento, padronização e contratação das compras, a administração pública consegue melhor preço e qualidade nos itens contratados;

➤ qualidade superior no gasto público, possibilitando a ampliação dos investimentos em projetos e realizações que afetarão diretamente o cidadão.

- **REGULAMENTAÇÃO**

No município de São Francisco de Assis, o PAC será regulamentado por decreto municipal. O plano Anual de Compras a ser implantado pela Prefeitura Municipal de São Francisco de





Assis, corresponde a lista de bens e/ou serviços que o poder Executivo Municipal almeja adquirir ou contratar durante um ano em curso.

1. **Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 12, inciso VII** - A partir de documento de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratação 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.
2. **Lei federal nº. 10.520/2002 institui a modalidade de licitação pregão para aquisição de bens e serviços comuns.**
3. **Decreto municipal de regulamentação do pregão eletrônico nº. 1.040/2020**
4. **Decreto Municipal nº. 907/2018**

5.METODOLOGIA

A elaboração do Plano Anual de Compras da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, foi realizada mediante a apresentação da nova Lei de Licitação, registrada sob o nº. 14.133/2021 para todos os órgãos do Executivo Municipal, evidenciando a importância de sua elaboração, implementada para a Administração Pública Municipal e ressaltando as vantagens para o município, fornecedores e sociedade. Foi realizada uma pesquisa de compras, partindo do princípio referente a resultados bem como histórico de compras e contratações do município, estabelecendo que cada departamento elaborasse o seu planejamento anual de compras para o exercício de 2023, entre os meses de Abril a Dezembro, 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 um dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis. Cumpre registrar que recebemos uma visita da DPM, onde foi passado, em formato de palestra, para todos os funcionários e secretários das pastas que compõem a administração pública municipal, um compilado de explicações e orientação de como proceder e





elaborar o PAC do Município de São Francisco de Assis. Nesse sentido, a responsabilidade será de cada secretaria ou unidade equivalente, levantar suas necessidades e relacionar sua proposta de compras e contratações, identificando aquelas de natureza continuada e também, as que serão renovadas para o exercício seguinte, alinhado seu planejamento as diretrizes definidas neste Plano anual de contratações.

Por conseguinte, houve a consolidação e tratamento das necessidades levantadas pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com a Comissão Permanente de licitações, o documento foi avaliado quanto a conveniência e oportunidade para tomada de decisões pela Autoridade máxima do município.

O PAC – Plano Anual de contratações 2023 foi elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal da Fazenda em conjunto com Setor de Licitação bem como Setor de compras, contando com o apoio das demais Secretarias, viabilizando a realização de licitação conjunta, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas conjuntas.

Para os anos seguintes, pretende-se adotar um sistema informatizado que viabilizará a eficiência e celeridade na consolidação do Plano Anual de Compras.

6.DEFINIÇÕES (TRADUZIDAS DA 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;
- **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 inovam 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.

7 .PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AS LICITAÇÕES.

Legalidade: Vinculam os licitantes e a Administração Pública, as 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 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 devem 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 critérios não previstos no instrumento de convocação, ainda que em benefício da própria Administração;

- **CELERIDADE:**

Princípio consagrado como uma das diretrizes a ser observadas em licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos de rigor excessivos e das 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.

(fonte: adaptado do manual de licitações e contratações administrativas. Brasília: AGU, 2014.p.37 e 38 8).

DEMANDA ESPECÍFICA: Cada unidade requisitante é responsável por organizar e instruir seus processos de aquisição de acordo com os critérios da legislação e com o contexto da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis.

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 obstante, não poderá conter itens de material de consumo, por exemplo.

8.EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO.

Para organizar o calendário das compras, as Secretarias requisitantes, precisam observar o período do exercício financeiro dado pelo município conforme Lei nº. 1521/2022(LOA-2023), publicada anualmente pela Secretaria da Fazenda, além de considerar prazos médios estipulados para tramitação processual, recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo.

- a) **DEMANDA COMUM:** As demandas por contratação de bens e serviços, gerenciados pela Secretaria da Administração e Planejamento, devem ser direcionadas por ela. Por questões diversas, poderá acontecer dos itens que foram inseridos no PAC em 2023 não estejam dis-





poníveis na agenda de compras no ano corrente. Nesse caso, tal item, sendo imprescindível para o funcionamento da Secretaria, poderá ser verificado a melhor forma de adquiri-lo junto ao Setor de Licitações e de ajustá-lo no **PAC**. Os valores terão variação para mais ou para menos, sendo assim, na etapa de revisão, poderão ser realizados os devidos ajustes.

- b) **DEMANDA ESPECÍFICA:** Cada unidade requisitante é responsável por organizar e instruir seus processos de aquisição de acordo com os critérios da legislação e com o contexto da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS/RS**. O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para 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.

9.DAS CONTRATAÇÕES DE DEMANDA COMUM- REGISTRO DE PREÇOS:

A Secretaria da Administração, ao constatar a necessidade de aquisição de Material/Bem/Serviço comum a vários órgãos da Administração Pública Municipal, para o desenvolvimento das atividades em sua unidade, e após verificação, se tal demanda está prevista no Plano Anual de Contratação Vigente, O Gestor deverá iniciar o processo de aquisição de acordo com o tipo específico do item.

Antes de iniciar um processo licitatório, a Secretaria da Fazenda, e o setor de compras, como unidade Gestora do Sistema de registro de preços, deverá consultar os demais órgãos da Administração Municipal, unidades participantes, sobre o interesse, a conveniência e a intenção de sua participação.

Na consulta, serão relacionados todos os itens que deverão fazer parte da totalidade do objeto a que se pretende contratar, com detalhamento das especificações, quantidades que se pretende obter e a justificativa da aquisição. Após a manifestação de todos os interessados em participar do sistema de registro de preço, a Secretaria de Administração irá consolidar e verificar As necessidades de aquisição do Município. O quantitativo decorrente das adesões às Atas de Re-





gistros de Preços não poderá exceder a totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na referida ata para órgão gerenciador ou para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme Decretos Municipais números **1307,1308,1309,1310, de Março de 2023**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços- Município. O órgão da Administração Pública Municipal (Secretarias do Município) que não entrar como participante do REGISTRO DE PREÇO poderá participar como "carona", **COM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA SECRETARIA DETENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DA DISPONIBILIDADE DO ITEN DESEJADO PELA SOLICITANTE.**

10. DO MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO:

O monitoramento do plano será realizado pela Secretaria de Administração e pelo Sistema de Controle Interno (controle interno) do Município, a cada 06 (seis) meses, através do acompanhamento da execução do Plano anual de contratações, com objetivo de avaliar o andamento das contratações, de forma a identificar tempestivamente contingências que possam comprometer o cumprimento do plano.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O Presente Plano consolida informações sobre os itens (Materiais, Serviços e Obras) no âmbito da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis. O mesmo poderá ser acessado por meio da rede mundial de computadores, a internet, no endereço eletrônico **www.saofranciscodeassis.rs.gov.br/legislação**, com acesso público a toda sociedade. Cabe ressaltar que o presente plano poderá ser alterado ou modificado, sendo que caso ocorra, haverá a publicidade do mesmo com as devidas justificativas.

*Este Plano de contratação está sujeito à alteração a qualquer momento, visto que os itens, e os valores podem ser revisados.

São Francisco de Assis, 31 de março de 2023.


PAULO RENATO CORTELINI.
PREFEITO MUNICIPAL

