

DA: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

REFERENTE: PCA – PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL  
EXERCÍCIO 2024

## 1. INTRODUÇÃO:

- 1.1. O Plano de Contratação Anual (PCA), previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, é um documento obrigatório que consolida todas as contratações que o órgão público pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente. O PCA visa a programar as aquisições e contratações de serviços, permitindo uma visão ampla das necessidades e possibilitando a economia de escala, eficiência e transparência nos processos de compras públicas.
- 1.2. O PCA deve ser elaborado com antecedência, considerando o levantamento prévio das contratações planejadas, permitindo sinalizar ao mercado quais serviços o órgão público irá demandar, possibilitando que os potenciais interessados se preparem para participar das licitações.
- 1.3. A análise dos riscos da compra ou contratação também é uma preocupação na nova Lei de Licitações. Além disso, a centralização dos procedimentos é incentivada, visando à eficiência e à transparência.
- 1.4. Previsto no Decreto-lei nº 200/1967, o planejamento é um princípio fundamental da administração pública que deve nortear todas as suas atividades. Assim, com o intuito de fortalecer esse importante princípio, e consubstanciado no Acórdão TCU nº 2.622/2015, foi publicada a Instrução Normativa nº 1, de 2019, simplificando os procedimentos para elaboração do Plano de Contratação Anual – PCA.
- 1.5. Para que a gestão das contratações seja eficiente, é importante que haja um planejamento adequado das compras públicas. O planejamento é um princípio fundamental da administração pública e, portanto, deverá manifestar-se em todas as suas atividades.
- 1.6. Segundo a Lei de Licitações nº 14.133/21, especificamente no art. 12, VI, versa sobre a elaboração de um Plano de Contratação Anual (PCA), a saber:

*"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. (Regulamento)*

*§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo 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.*

- 11.7. Já o Decreto Federal nº 10.947/22 regulamenta inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, supracitado em dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que após a aprovação dever contudo ser publicado no portal PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas. Ademais, indispensável a divulgação e manutenção do PCA em sítio eletrônico oficial nos termos do art. 12, §1º e sua disponibilização no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, consoante estabelecido no art. 174, §2º, I.
- 11.8. Conforme preconiza o dispositivo legal, o PCA visa a racionalização das contratações e isso quer dizer que o objetivo é fazer uma programação da necessidade de determinada contratação, através da previsão de consumo, a partir do prognóstico da sua utilização provável e necessária.
- 11.9. Portanto, o PCA será o regulamento responsável por consolidar todas as contratações de bens e serviços previstas para o ano posterior e garantirá o alinhamento com o planejamento estratégico,



bem como parece um ato burocrático, possui vantagens bastante expressivas, além de ser uma poderosa ferramenta para a construção de uma Lei Orçamentária com alto grau de eficácia.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

- 2.1. A Secretaria de Administração é responsável por diversos setores da Municipalidade. O Setor de Recursos Humanos, Almoxarifado, Cemitério/Funerária Municipal, Rodoviária, Ambulatório do servidor, todos esses setores são pertencentes a Secretaria de Administração. Ainda, tem-se o Setor de Licitação e Contratos é responsável por elaborar e acompanhar os processos licitatórios e procedimentos administrativos que ratificam a transparência, eficiência e competição igualitária no mercado para contratações de obras, serviços, compras e alienações, ou seja, é a forma como a Administração Pública pode comprar e vender, tudo amparado legalmente da nova Lei Federal nº 14.133/21, em especiais aos arts 2º, 5º, 11º e 17º, a saber:

*Art. 2º Esta Lei aplica-se a:*

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;*
- II - compra, inclusive por encomenda;*
- III - locação;*
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;*
- V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;*
- VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;*
- VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.*

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da proibidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

- I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*
- II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

*Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no **caput** deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.*

*Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

- I - preparatória;*
- II - de divulgação do edital de licitação;*
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;*
- IV - de julgamento;*
- V - de habilitação;*
- VI - recursal;*
- VII - de homologação*

- 2.2. Entretanto, para o desenvolvimento diário de todos os setores que compõem a Secretaria de Administração supracitada, é necessário de toda uma estrutura, suporte e ferramentas de trabalhos, tais como: Plataforma eletrônica, locação de Software, publicações, equipamentos de informática, cursos e oficinas para qualificação dos funcionários, assessoria e entre outros. Assim, as contratações para a Secretaria de Administração são essenciais para garantir o funcionamento eficiente e transparente.



### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

#### 3.1. RESUMO:

TIPO DE ITEM	QUANTIDADE DE ITENS	%	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) Prevendo a inflação de 4.14%	%
MATERIAIS CONSUMO	9	20.93	1.591.000,00	10.56
MATERIAIS PERMANENTES	7	16.28	233.000,00	1.55
SERVIÇOS	9	20.93	430.000,00	2.85
CONTRATAÇÃO	16	37.21	11.910.000,00	79.06
OBRAS	2	4.65	900.000,00	5.97
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>43</b>	<b>100</b>	<b>15.064.000,00</b>	<b>100</b>

#### 3.2. DETALHAMENTO DO PAC:

##### 3.2.1. MATERIAL DE CONSUMO:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
01	Consumo	Materiais de escritório	Sim	130.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
02	Consumo	Materiais de limpeza	Sim	1.000.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
03	Consumo	Materiais de construção	Sim	400.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
04	Consumo	Divisórias e Forros	Sim	2.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
05	Consumo	Combustíveis	Sim	2.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
06	Consumo	Toner	Sim	25.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
07	Consumo	Suprimentos Informática	Sim	15.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
08	Consumo	EPI	Sim	15.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
09	Consumo	Outros	Sim	2.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024

##### 3.2.1. MATERIAL PERMANENTE:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
01	Permanente	Materiais de elétricos	Sim	3.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
02	Permanente	Mobiliário de escritório	Sim	30.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
03	Permanente	Suprimento de informática	Sim	45.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024



04	Permanente	Persianas / cortinas	Sim	3.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
05	Permanente	EPI	Sim	100.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024
06	Permanente	Uniformes	Sim	50.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
07	Permanente	Outros	Sim	2.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024

### 3.2.2. SERVIÇOS:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
01	Serviço não continuado	Cursos de Capacitação	Sim	100.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024
02	Serviço não continuado	Chaves e vidros	Sim	5.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
03	Serviço não continuado	Reforma em geral	Sim	50.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
04	Serviço não continuado	Manutenção equip elétricos em geral	Sim	10.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
05	Serviço não continuado	Manutenção mobiliário de escritório	Sim	5.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024
06	Serviço não continuado	Recarga Gás	Sim	100.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
07	Serviço não continuado	Recarga Extintor	Sim	50.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
08	Serviço não continuado	Assessoria	Sim	60.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
09	Serviço não continuado	Outros	Sim	50.000,00	Não	Baixa	Jan a Dez 2024

### 3.2.2. CONTRATAÇÃO:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa	Possibilidade de renovação
01	Serviço continuado	Locação de software de licitação e contratos	Sim	2.000.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
02	Serviço continuado	Agência publicitária de atos licitatórios	Sim	250.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
03	Serviço continuado	Internet	Sim	20.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
04	Serviço continuado	Telefonia Fixo Comutado	Sim	300.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
05	Serviço continuado	Telefonia móvel	Sim	1.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
06	Serviço continuado	Locação Impressoras	Sim	150.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
07	Serviço continuado	Energia elétrica	Sim	3.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
08	Serviço continuado	Manutenção de ar condicionado	Sim	9.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
09	Serviço continuado	Cestas Básicas Servidores	Sim	2.000.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
10	Serviço continuado	Passo Servidor	Sim	400.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
11	Serviço continuado	Vale Transporte	Sim	35.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim

12	Serviço continuado	Desjejum Servidores	Sim	1.100.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
13	Serviço continuado	Kit Natalino	Sim	600.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
14	Serviço continuado	Pães Servidores	Sim	450.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
15	Serviço continuado	Vale Alimentação	Sim	4.442.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim
16	Serviço continuado	Outros	Sim	150.000,00	Não	Alta	Jan a Dez 2024	Sim

### 3.2.3 OBRAS:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
01	Obras	Reforma	Sim	800.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024
02	Obras	Outras	Sim	100.000,00	Não	Média	Jan a Dez 2024

Cosmópolis, 02 de janeiro de 2024.



**Rosa Cristina Mascaro**  
Secretária de Administração