

# PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2024

SERPREV

ELABORAÇÃO: CARLOS DOMINGOS CANHASSI –PRESIDENTE DO SERPREV

CLAUDIA MARIA TOMÉ – DIRETORA GERAL

PAULO SÉRGIO LOLI - CONTADOR

## **APRESENTAÇÃO**

O Plano de Contratações Anual – PCA é fruto de uma gestão comprometida com resultados e com a transparência dos gastos públicos. É um documento que consolida todas as contratações que o SERPREV pretende realizar no exercício financeiro de 2024. Se constitui de 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 PCA com as disponibilidades orçamentárias de acordo com os limites por Ação Orçamentária, Fonte de Recurso e Sub-elemento de Despesa.

A elaboração de um Planejamento de Compras e Contratações materializa a obrigação conforme Lei Federal nº. 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

## **OBJETIVOS**

1. Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços na unidade administrativa do SERPREV.
2. Aperfeiçoar a gestão interna das compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifados, 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 todas as unidades compradoras no Portal da Transparência do Município e ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
5. Divulgar as expectativas de compras para o mercado fornecedor, fomentando, sobretudo a participação, das micro e pequenas empresas (MPE's) nos processos licitatórios, e, por consequência, o desenvolvimento econômico local e regional.

## **DIRETRIZES**

- O Planejamento Anual de Compras deverá adotar as seguintes diretrizes:
- Qualidade e produtividade do gasto;
  - Garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições;
  - As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;
  - As contratações vigentes;
  - As disponibilidades de materiais em estoque;
  - O consumo médio do órgão nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano de contratações anual.

## ETAPAS

A primeira etapa da elaboração do Plano de Contratações Anual se iniciou com a apresentação ao Presidente e demais servidores da autarquia, da importância de sua elaboração e implementação para o SERPREV, para as empresas fornecedores de bens e serviços para a administração e para a sociedade, sob três perspectivas:

A) Quanto ao aprendizado e economia da unidade administrativa do SERPREV com o aperfeiçoamento das competências gerenciais e técnicas para as compras e contratações.

B) Sob aspectos dos recursos públicos, aprimorando a gestão e a execução dos gastos públicos e;

C) Sob a perspectiva de resultados com a otimização da disponibilidade e do desempenho dos objetos a serem adquiridos.

A segunda etapa consistiu no levantamento das necessidades do SERPREV.

Não foi utilizado um documento específico para preenchimento.

A terceira etapa consistiu na consolidação e tratamento das necessidades levantadas pela SERPREV.

Enfim, a construção do Plano de Contratações Anual foi desenvolvida pelo RPPS, após ampla com toda a equipe para alinhamento das ações necessárias para 2024.

## DEFINIÇÕES

**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 do art. 6º da Lei 14133/2021, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.

#### **PRINCIPIOS APLICÁVEIS A LICITAÇÃO**

**LEGALIDADE** - Vincula os licitantes e Unidade Gestora do Japurá Prev 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 de o 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.

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

#### **DO MONITORAMENTO DO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL**

O monitoramento do plano será realizado pelo Controle Interno, a cada 4 (quatro) meses, através do acompanhamento da execução do plano de contratações anual, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações de forma a identificar a

tempestivamente das contingências que possam comprometer o cumprimento do plano.

## **CONCLUSÃO**

No atual cenário ao qual o País se encontra, é de suma importância encontrar maneiras eficientes para racionalizar recursos. Ações de planejamento, como determina a Lei n.º 14.133/2021, além de não oferecerem custos extras à gestão, são bastante eficazes nessa racionalização, além de garantir uma boa qualidade ao produto ou serviço contratado.

Uma Administração Pública com um plano estratégico de compras consegue se planejar ao longo do ano e observar quais os produtos e serviços são realmente essenciais para realizar suas funções e, desta forma, se organizar para a realização de contratações (bens e serviços) mais assertivas, sem sobras ou gastos extras.

O presente Plano de Contratações Anual deverá entrar em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024 e foi concebido como sendo mais conveniente, face a conjuntura econômica e racionalização dos recursos colocados à disposição, não sendo algo rígido, uma vez que, em seu decurso poderá ser reavaliado e readequado às necessidades vivenciadas, podendo sofrer alteração das despesas previstas.

O Plano de Contratações Anual do SERPREV será publicado no Site oficial garantindo rápido acesso às informações aos cidadãos e às empresas que queiram se organizar para participar das futuras contratações públicas.

Consta neste Plano de Contratações Anual as contratações previstas e realizadas antes do início de sua vigência e que estão dentro do exercício 2024.

Integra este Plano de Contratações Anual os anexos I, II e III

Carlos Domingos Canhassi  
Presidente do Serprev

Claudia Maria Tomé  
Diretora Geral do Serprev

Paulo Sérgio Loli  
Contador do Serprev

