

Plano Anual de Contratações Exercício 2023

Art. 12, inciso VII, da Lei 15.133/2021.

Secretaria de
Planejamento, Gestão
e Finanças



PLANO ANUAL



DE
CONTRATAÇÕES
2023

Art. 12, inciso VII, da Lei 14.133/2021

GENERAL SAMPAIO
2023

GESTORES MUNICIPAIS

FRANCISCO CORDEIRO MOREIRA
Prefeito Municipal

SECRETARIADO:

JOSE EDIBERTO ALVES DUARTE
Controlador Geral do Município

CRISTÓVÃO CORDEIRO LIMA JUNIOR
Secretário de Administração e Finanças

FRANCISCO DAVI MACENA LOPES
Secretário de Cultura, Esporte e Juventude

GERARDO MENEZES DA SILVA FILHO
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

CARLA EMANUELE ALVES EUFRASIO
Secretário de Governo e Desenvolvimento

JOSE CLEITON FREITAS EUFRASIO
Secretário de Infra Estrutura e Serviços Públicos

CRISTÓVÃO CORDEIRO LIMA JUNIOR
Secretário de Planejamento, Gestão e Orçamento

ANA GLAUCIA VAZ MENDES
Secretária de Educação

FRANCISCA LUCIA BEZERRA UCHOA BARBOSA
Secretária de Proteção Social

MARIA CORDEIRO MOREIRA
Secretária de Saúde

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Anual de Contratações corresponde à relação de bens/serviços de uso contínuo que a Gestão Municipal de General Sampaio planeja comprar ou contratar durante o restante do ano civil de 2023.

O objetivo principal é ampliar os instrumentos gerenciais, visando a padronização e planejamento dos procedimentos e racionalização das aquisições/contratações, atendendo de forma eficiente às necessidades de uso comum das Secretarias que integram a Gestão Municipal.

De posse do Plano Anual de Contratações, as Secretarias Municipais poderão planejar e direcionar suas tomadas de decisões, estabelecendo a finalidade adequada para suas ações e demandas.

Pretende-se ainda, que o Plano Anual de Contratações se constitua em uma ferramenta de apoio na Gestão para o Exercício de 2023, servindo de documento informativo aos potenciais fornecedores, de modo que estes se organizem com relação aos prazos que serão realizadas a aquisição ou contratação de cada tipo de bens/serviços, o que poderá possibilitar uma participação mais efetiva para atendimento das demandas municipais.

Assim, as informações aqui inseridas, deverão ser incorporadas ao cotidiano de todos os agentes públicos que atuam nos processos de aquisições, propiciando condições para fortalecimento do poder de compras no âmbito desta municipalidade.

2. OBJETIVOS

Como demonstrado, o Plano Anual de Contratações é instrumento essencial para um planejamento adequado de Gestão. Aos agentes públicos, cabe o dever de buscar sempre a opção mais benéfica e vantajosa, encontrando a melhor solução entre custo/benefício para atender a finalidade para qual a aquisição se destina.

A necessidade da existência contínua deste Plano, com frequentes atualizações e adaptações a cada ano, é o que garantirá que os objetivos sejam gradativamente alcançados e aperfeiçoados.

Pode-se destacar como principais objetivos:

- Planejar a aquisição de bens/serviços, tornando-as mais assertivas e eficientes, realizando as estimativas mais próximas da realidade de consumo;
- Estabelecer os parâmetros que nortearão o os Processos Licitatórios realizados de uso comum para as Secretarias Municipais;
- Promover a normatização e aperfeiçoamento dos processos de aquisições;
- Prever com antecedência a demanda das diversas secretarias, permitindo evitar o desabastecimento, garantindo a prestação de serviços, bem como a qualidade e segurança das aquisições, reduzindo as compras emergenciais;
- Aperfeiçoar, intensificar e ampliar o processo de divulgação relativo às expectativas das compras públicas do Município para o mercado fornecedor, contribuindo para estimular a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas aquisições públicas, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

3. DIRETRIZES, METODOLOGIAS E VANTAGENS

Para a execução do Plano Anual de Contratações, serão adotadas diretrizes como disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições pretendidas e a estimativa do consumo médio dos últimos 12 (doze) meses.

Os dados serão consolidados, com a verificação das especificações comuns, de utilização rotineira, estabelecendo-se uma previsão de consumo para duração de 12 (doze) meses.

Desta forma, o Plano Anual de Contratações orienta quais serão as expectativas de compras pelo Município, com adequando planejamento e orientação de modo a aperfeiçoar a eficiência da gestão.

Entre as vantagens, está a possibilidade de mapeamento de consumo, com tendência a se obter um maior controle de preços e maior qualidade nas aquisições pretendidas.

Assim, o planejamento adequado permitirá o emprego de recursos de forma mais equilibrada, eficiente e transparente.

O Plano Anual de Contratações é um documento que orientará o planejamento das secretarias municipais e estará disponível no portal da Prefeitura Municipal, com acesso para todo o público-alvo, oportunizando também aos empresários conhecer e desta forma, planejar sua participação nos processos licitatórios desta municipalidade.

O presente documento está sujeito a alterações e adequações, e irá nortear o planejamento das aquisições públicas, com correto controle de seus gastos, melhorando a eficiência na gestão.

4. REGULAMENTAÇÃO

No município de General Sampaio, será regulamentado por Decreto Municipal. O Plano Anual de Contratação a ser implantado pela Prefeitura Municipal de General Sampaio, corresponde a lista de bens e/ou serviços que o Poder Executivo Municipal 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 nº 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.

5. METODOLOGIA

A primeira etapa da elaboração do Plano Anual de Contratações se iniciou com a apresentação a todos os órgãos do executivo municipal da importância de sua elaboração e implementação para a administração pública municipal, para as empresas fornecedores de bens e serviços para a administração e para as sociedades, sob em três perspectivas:

- a) quanto ao aprendizado e crescimento da equipe municipal com o aperfeiçoamento das competências gerenciais e técnicas para as compras e contratações.
- a) sob a aspectos dos recursos públicos, aprimorando a gestão e a execução dos gastos públicos e
- b) 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 junto a cada um dos órgãos da Prefeitura Municipal de General Sampaio. 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 àquelas de natureza continuada e as que serão renovadas para no exercício seguinte, alinhado seu planejamento às diretrizes definidas neste Plano Anual de Contratações.

A terceira etapa consistiu na consolidação e tratamento das necessidades levantadas pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento e a Comissão Permanente de Licitações, o documento foi avaliado quanto à conveniência e oportunidade para tomada de decisão pela Autoridade Máxima da Prefeitura Municipal de General Sampaio.

O presente documento (PAC – Plano Anual de Contratações) foi elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento e a Comissão Permanente de Licitações, com o apoio das demais Secretarias, viabilizando a realização de licitações conjuntas, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

Para os anos seguintes pretende-se adotar o sistema informatizado que viabilizará a eficiência e rapidez na consolidação do Plano Anual de Contratação.

6. 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 compra;

Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração Pública;

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.

7. 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, 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. ORÇAMENTO POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO	ORÇADO
CGM	765.200,00
SEGOV	1.384.900,00
SEAFIN	2.421.200,00
SIDERMA	6.743.900,00
SECEJ	2.341.800,00
EDUCAÇÃO	15.301.359,00
SAÚDE	12.350.400,00
SMPS	3.000.700,00
GSPREV	1.606.000,00
TOTAL	45.915.459,00

9. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

Para organizar o calendário das suas compras, as unidades requisitantes precisam observar o período do exercício financeiro dado pela Lei Municipal nº. 830/202 (LOA-2023) publicado anualmente pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, 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.

a) **Demanda comum:** As demandas por contratações de bens e serviços gerenciados pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento, devem ser direcionadas a ela. Por questão diversas, poderá acontecer de os itens que foram inseridos no PAC em 2023 não estejam disponíveis na Agenda de Compras 2023. Nesse caso, tal item sendo imprescindível para o funcionamento da unidade, ela poderá verificar 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 PMGS. 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.



10. DO MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O monitoramento do plano será realizado pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento e pelo Controle Interno, 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.

11. DAS CONTRATAÇÕES DAS DEMANDAS COMUNS – REGISTRO DE PREÇO

A Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento ao constatar a necessidade de aquisição de material/bem/serviço comum a vários órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento das atividades em sua Unidade, 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.

Antes de iniciar um processo licitatório, a Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento, 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.

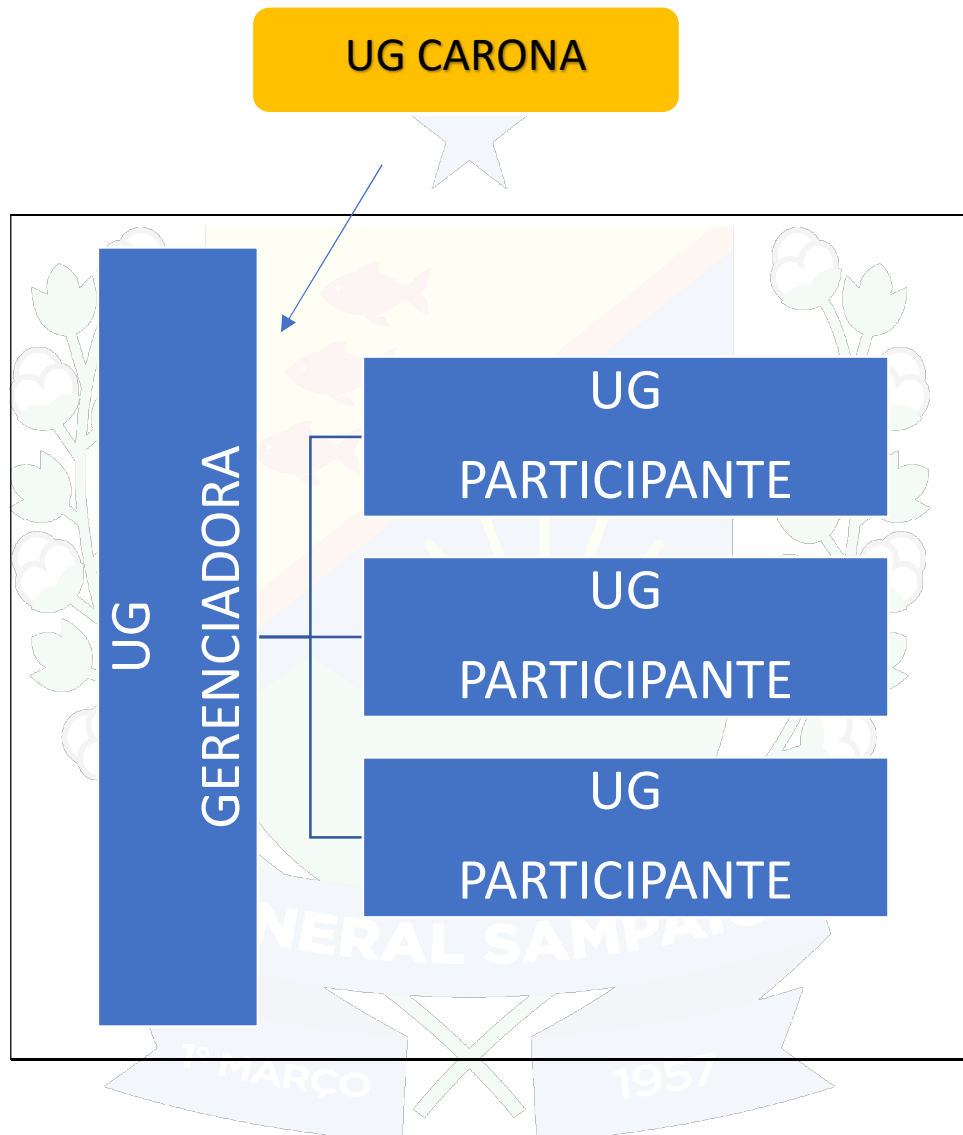
Na consulta serão relacionados todos os itens que deverão fazer parte da totalidade do objeto a que se pretende contratar, com detalhamento das especificações e as quantidades que se pretende obter e a justificativa da aquisição.

Após a manifestação de todos os interessados em participar do sistema de registro de preços a Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento consolidará no mapa geral de necessidades, conforme modelo do item 13, deste documento.

O órgão da administração pública municipal que não entrar como participe do Registro de Preços poderá participar como “carona”, nos termos da Legislação que rege a matéria.



12. DO ESQUEMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO REGISTRO DE PREÇOS.



13. MAPA CONSOLIDADO DA CONSULTA DE INTENSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL/BENS E SERVIÇOS (MODELO).

Material/Bem/Serviços	Und	Quant. Total	Exclusivo ME/EPP	Previsão de Licitação	UG (1)	UG (2)
Tipo de Material						
Tipo de BEM						
Descrição do Serviço						

14. DO CRONOGRAMA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

O Cronograma apresenta a descrição sucinta dos objetos a serem licitados, a modalidade que possivelmente será adotada para cada um, podendo ser alterada mediante análise do setor competente, bem como o prazo de vigência da atual licitação e o prazo previsto para realização do novo certame.

Neste momento não será apresentada a estimativa de quantitativos e valores para cada objeto, tendo em vista que esta municipalidade está revisando todos os itens, de modo a buscar a máxima padronização dos mesmos para os certames futuros.

Para os processos licitatórios de uso específico de cada Secretaria, as mesmas deverão se programar e cumprir o cronograma apresentado, de forma a não ocorrer desabastecimento de produtos ou prestação de serviços necessários ao andamento de suas atribuições.

14.1 PROCESSOS LICITATÓRIOS DE USO COMUM POR TODAS AS SECRETARIAS.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
AQUISIÇÕES DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339030/339039	06.04.2023	2.500.000,00
AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339030	11.04.2023	450.000,00
AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GAS (GLP) BOTIJÃO COM 13 KG, DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339030	13.04.2023	155.000,00
SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339039	19.04.2023	3.500.000,00
SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS.	PREGÃO PRESENCIAL	339039	11.05.2023	2.500.000,00
AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PITOS VISANDO A REPOSIÇÃO DOS VEICULOS OFICIAIS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339030	26.05.2023	
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO A DIVERSAS SECRETARIAS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339030	10.07.2023	1.500.000,00
AQUISIÇÃO DE 01 CARRO ADAPTADO (VIATURA) E 02 (DUAS) MOTOS PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL E 02 AMBULÂNCIAS PARA O HOSPITAL E MATERNIDADE JULIA JORGE.	PREGÃO ELETRÔNICO	449052	26.07.2023	-
AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTES PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	449052	13.09.2023	-

14.2 PROCESSOS LICITATÓRIOS (PREGÃO) – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA CONTEMPLAR AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO SOB RESPONSABILIDADE DA SEC. DE EDUCAÇÃO.	PREGÃO	339030	22.05.2023	160.000,00

14.3 PROCESSOS LICITATÓRIOS (PREGÃO) – SECRETARIA DE SAÚDE.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTES PARA A SEC. DE SAÚDE	PREGÃO	449052	17.04.2023	20.000,00

SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS SUPRINDO ASSIM A DEMANDA DE REABILITAÇÃO PRÓTÉTICA DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA ATRAVÉS DA SEC. DE SAÚDE.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339032	29.05.2023	250.000,00
--	----------------------------	--------	------------	------------

14.4 PROCESSOS LICITATÓRIOS (PREGÃO) – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE SOLO PARA PLANTIO EM ÁREAS DO MUNICÍPIO, BENEFICIANDO PEQUENOS AGRICULTORES E ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS JUNTO A SIDERMA.	PREGÃO (REG. DE PREÇOS)	339039	31.05.2023	170.000,00

14.5 PROCESSOS LICITATÓRIOS (TOMADAS DE PREÇOS) – SECRETARIAS DIVERSAS.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	TOMADA DE PREÇO	339039	29.08.2023	60.000,00

14.6 PROCESSOS LICITATÓRIOS (TOMADAS DE PREÇOS) – SECRETARIA DE SAÚDE.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – TIPO 1 NO MUNICÍPIO DE GAL. SAMPAIO, NA RESPONSABILIDADE DA SEC. DE SAÚDE.	TOMADA DE PREÇO	449051	18.04.2023	1.200.000,00

14.7 PROCESSOS LICITATÓRIOS (CONCORRÊNCIA PÚBLICA) – DIVERSAS SECRETARIAS.

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO A CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MANUTENÇÃO PREDIAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	CONCORRÊNCIA PÚBLICA	339039	04.04.2023	7.500.000,00

14.8 PROCESSOS DE INEXIGIBILIDADES – DIVERSAS SECRETARIAS

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
CONTRATAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO, COM DURAÇÃO DE 1:30H A SER REALIZADO PELA ARTISTA SOLANGE ALMEIDA DURANTE A FESTA DA PADROEIRA DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO NO DIA 15 DE SETEMBRO DE 2023.	INEXIGIBILIDADE	339039	09.08.2023	150.000,00

14.9 PROCESSOS DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SECRETARIA DE SAÚDE

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
SELEÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITOS PRIVADOS, SEM FINS LUCRATIVOS CONSTITUÍDAS SOB FORMA DE FUNDAÇÃO, ASSOCIAÇÃO OU SOCIEDADE CIVIL, PARA SE QUALIFICAREM COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COMO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	CHAMADA PÚBLICA	339085	19.04.2023	6.999.426,96

14.10 PROCESSOS DE DISPENSAS – SECRETARIAS DIVERSAS

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
AQUISIÇÃO DE MEDIDOR DE PRESSÃO ARTERIAL AUTOMÁTICO DE BRAÇO, GLICOSIMETRO E OXIMETRO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SEC. DE SAÚDE.	DISPENSA	339030	20.04.2023	8.932,00
SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO (LC N. 195/2022) NA RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.	DISPENSA	339039	03.05.2023	16.000,00
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE KIT DE INCLUSÃO ESPECIAL PARA PSE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	DISPENSA	339030	06.06.2023	6.900,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA DO CAMPO DE FUTEBOL MUNICIPAL, NA RESPONSABILIDADE DA SEC. DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.	DISPENSA	339039	16.06.2023	5.400,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA HÍDRICA IRRIGATÓRIA, JUNTO AOS AGRICULTORES FAMILIARES DESTE MUNICÍPIO.	DISPENSA	339039	04.07.2023	32.899,95
LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL TIPO COMERCIAL PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.	DISPENSA	339036	01.08.2023	3.000,00
AQUISIÇÃO DE AGUA ADICIONADA DE SAIS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS.	DISPENSA	3309030	21.08.2023	17.155,00

14.11 PROCESSOS DE REGISTROS DE PREÇOS – SECRETARIAS DIVERSAS

Descrição do Objeto	Modalidade a ser utilizada:	Elemento de Despesa	Previsão de Realização:	Valor Estimado R\$
AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPOR AS CESTAS BÁSICAS QUE SERÃO DOADAS PARA PESSOAS CARENTES OU EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE DESTE MUNICÍPIO, NA RESPONSABILIDADE DA SEC. DE PROTEÇÃO SOCIAL.	REGISTRO DE PREÇO	339039	20.04.2023	8.932,00

15. CONCLUSÃO

Pretende-se, através da elaboração e publicação do Plano Anual de Contratações do Poder Executivo do Município de General Sampaio-CE, proporcionar maior transparência nos processos licitatórios, de forma a possibilitar maior participação das empresas locais, tendo em vista que as mesmas poderão se antecipar ao planejamento necessário, e se prepararem para atendimento às demandas municipais.

Objetiva-se também, melhorar o atendimento às necessidades dos usuários, considerando a antecipação no planejamento para melhoria das aquisições pretendidas, minimizando os problemas decorrentes de aquisições ineficientes.

Com este planejamento, busca-se o fortalecimento e aprimoramento das aquisições públicas, disponibilizando o presente documento no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal, para acesso ao público-alvo, oportunizando a todos o planejamento das compras para o ano corrente. O presente documento está sujeito a adequação e alterações, e servirá como um instrumento norteador para aperfeiçoamento das aquisições desta municipalidade.

General Sampaio-CE, 31 de março de 2023.



FRANCISCO CORDEIRO MOREIRA
Prefeito Municipal