



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

PLANO

DE

CONTRATAÇÕES

ANUAL

2023



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

FEIRA NOVA

2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Jean Simon Santos Arcieri
Prefeito Municipal

Jandson Muniz da Silva
Vice Prefeito Municipal

Tamires Barroso de Menezes
Chefe de Gabinete

Secretária Municipal de Assistência Social e do trabalho
Rejane de Souza Lima Santos

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Samuel da Silva Souza

Secretária Municipal de Agricultura, Desenvolvimento e Meio Ambiente
Maria Silvana Moura

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Sebastião Dantas dos Santos

Secretário Municipal de Controle Interno
Jucileno Francisco de Souza

Secretário Particular
Elenivaldo de Menezes Dantas Souza

Secretária Municipal de Saúde
Isadora Melo Santos

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
José Carlos dos Santos



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

1. 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 a Prefeitura Municipal de Feira Nova pretende realizar no exercício financeiro de 2022.

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 Subelemento de Despesa.

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 município.

2. OBJETIVOS

1. Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços nas Secretarias e Órgãos da Prefeitura;
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;
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.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

3. DIRETRIZES

O Planejamento de Contratações Anual 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.
6. O consumo médio dos órgãos e entidades nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano anual de aquisições.
7. O detalhamento dos bens e serviços cujas licitações, ou parcelas desta, devem ser destinadas preferencialmente às microempresas e empresas de pequeno porte.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

4. REGULAMENTAÇÃO

No município de Feira Nova, será regulamentado por Decreto Municipal. O Plano de Contratações Anual a ser implantado pela Prefeitura Municipal de Feira Nova, 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.
2. 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.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

5. METODOLOGIA

A primeira etapa da elaboração do Plano de Contratações Anual 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 a sociedade, sob três perspectivas:

a) quanto ao aprendizado e crescimento da equipe municipal 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 junto a cada um dos órgãos da Prefeitura Municipal de Feira Nova. 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 de Contratações Anual.

A terceira etapa consistiu na consolidação e tratamento das necessidades levantadas pela Secretaria de Administração e Finanças 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 Feira Nova.

O presente documento (PCA – Plano de Contratações Anual) foi elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o Departamento de Licitações com o apoio das demais Secretarias, viabilizando a realização de licitações conjuntas, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

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 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 deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

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 PROBIÇÃO 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.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

8. ORÇAMENTO POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

PODER: 2 – EXECUTIVO

ORGÃO: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

UNIDADE: 1014 – GABINETE DO PREFEITO..... 842.000,00

UNIDADE: 1015 – SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS..... 4.314.050,00

UNIDADE: 1016 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULT. ESP. E LAZER.....2.821.040,00

UNIDADE: 1017 – FUNDO MUN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....6.943.700,00

UNIDADE: 1019 – SEC DE AGRICULTURA, DES E M AMBIENTE... 355.720,00

UNIDADE: 1020 – SEC DE OBRAS, TRANSP E SERV URBANOS...2.377.120,00

UNIDADE: 1021 – SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO..... 103.400,00

TOTAL DO ORGÃO: 17.757.030,00

PODER: 2 - EXECUTIVO

ORGÃO: 6 – SEC MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

UNIDADE: 6018 – FUNDO M DE ASSIST SOCIAL E TRABALHO 1.815.300,00

TOTAL DO ORGÃO:..... 1.815.300,00

PODER: 2 - EXECUTIVO

ORGÃO: 7 – SEC MUN DE SAÚDE E SANEAMENTO

UNIDADE: 7009 – FUNDO M DE SAÚDE E SANEAMENTO..... 7.072.050,00

TOTAL DO ORGÃO:..... 7.072.050,00

PODER: 2 - EXECUTIVO

ORGÃO: 8000 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL – CONIVALES

UNIDADE: 80001 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL – CONIVALES. 5.620,00

TOTAL DO ORGÃO:..... 5.620,00

PODER: 1 - LEGISLATIVO

ORGÃO: 5 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

TOTAL DO ORGÃO:..... 1.500.000,00

TOTAL DA DESPESA..... 28.150.000,00



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

9. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

Para organizar o calendário das suas compras, as unidades requisitantes precisam observar o período do exercício financeiro, 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 pelas Secretarias devem ser direcionadas a CPL. Por questões diversas, poderá acontecer de os itens que foram inseridos no PCA 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 PCA. 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 Administração. 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 DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O monitoramento do plano será realizado pela Secretaria de Administração e Finanças e pelo Controle Interno, a cada 3 (três) meses, através do acompanhamento da execução do plano de contratações anual, 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 DE DEMANDA COMUM - REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Administração e Finanças ao constatar a necessidade de aquisição de material/bem/serviço comuns aos vários órgãos da Administração Municipal, e após verificado se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual vigente, orienta cada gestor que deverá iniciar o processo de aquisição de acordo com o tipo de material.

Antes de iniciar um processo licitatório, a Secretaria de Administração e a CPL, que são as Unidades Gestoras do sistema de registro de preços deverão consultar as demais secretarias sobre o interesse, a conveniência e a intenção de sua participação.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

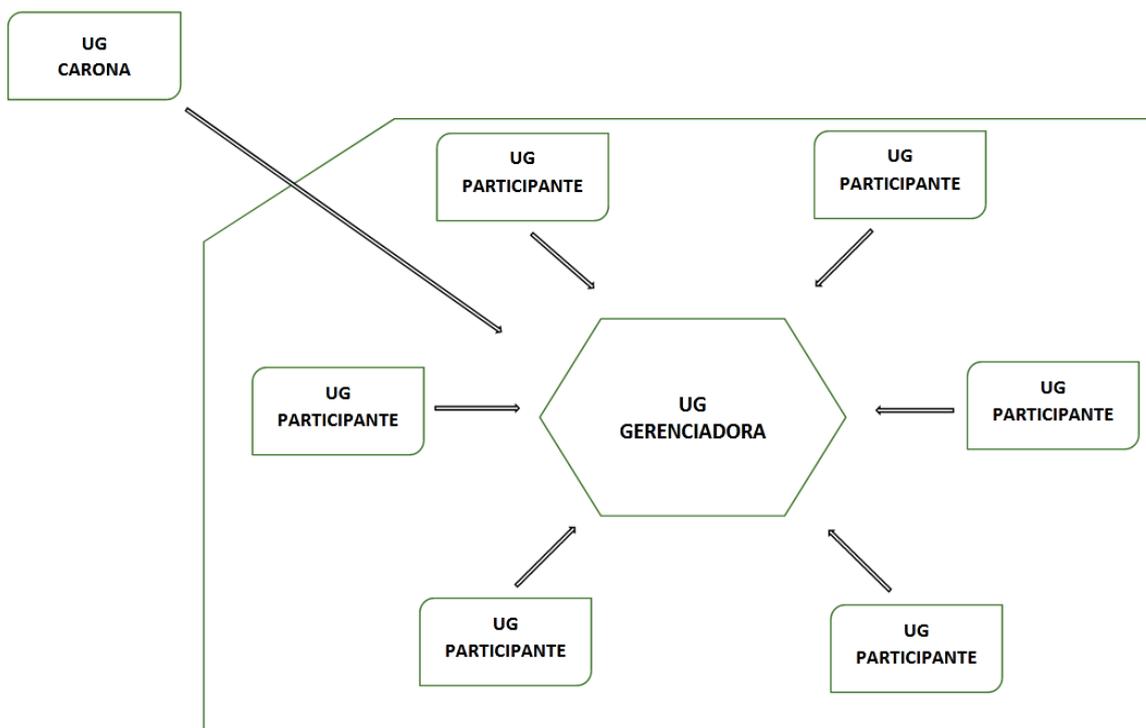
Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000
Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

Na consulta serão relacionados todos os itens que deverão fazer parte da totalidade do objeto a que se pretende contratar, com detalhamento das especificações, 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 Administração e a CPL consolidarão no mapa geral de necessidades, conforme modelo do item 14, deste documento.

O órgão da administração pública municipal que não entrar como participante do Registro de Preços poderá participar como “carona”.

12. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - REGISTRO DE PREÇOS





ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

SETORES CONTEMPLADOS:

COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA

- MEDICAMENTOS;
- MATERIAL HOSPITALAR;
- MATERIAL ODONTOLÓGICO;
- PAVIMENTOS PAVER;
- PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS;
- UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS PARA EVENTOS;
- ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS.
- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI;
- EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA;
- FERRAMENTAS MANUAIS E ELÉTRICAS;
- FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK;
- FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES;
- FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA;
- GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GÁS DE COZINHA);
- GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;
- MADEIRAS DIVERSAS E ACESSÓRIOS;
- MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO;
- AREIA, PEDRA E TUBOS;
- MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E COPA E COZINHA;
- MATERIAIS ELÉTRICOS - ILUMINAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS;
- MATERIAIS ESPORTIVOS E RECREATIVOS;
- MEDICAMENTOS - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL;
- MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO E MOBILIÁRIOS EM GERAL;
- PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA PNEUS;
- PRÉ MOLDADOS;
- COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, CARIMBOS E MATERIAL PARA PUBLICIDADE;
- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA FESTA;
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA;
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO;
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM.
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS;
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, DE MECÂNICA EM GERAL;
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS;
- RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTO DE VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE IÚNA;
- SERVIÇOS DE ARBITRAGEM;
- SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORAS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DO FABRICANTE;
- SERVIÇOS DE GUINCHO;
- SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM;
- SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;
- SERVIÇOS DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

CRONOGRAMA – TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Unidade Responsável	Modalidade	SRP	Objeto	Data estimada de publicação do edital
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Material de Expediente	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Material de Higiene, Limpeza e Cozinha	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Equipamentos e Materiais de Informática	
Prefeitura	Pregão Eletrônico		Instrumentos e Acessórios Musicais	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Aquisição de Materiais Elétricos	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Aquisição de Mobiliário e Equipamentos Eletroeletrônicos	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Aquisição de Material de Construção	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Serviço de Manutenção em veículos e máquinas	
Todas as Unidades	Dispensa		Treinamento e Capacitações	
Prefeitura e Educação	Dispensa		Premiações e Material Esportivo	
Todas as Unidades	Dispensa		Serviço de Manutenção em Ar Condicionado	
Assistência Social	Pregão Eletrônico		Aquisição de Cestas Básicas	
Assistência Social	Dispensa		Materiais “Kit Natalidade”	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Aquisição de Pneus, Protetores e Câmaras de Ar	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Aquisição de Peças para Veículos e	

**ESTADO DE SERGIPE****PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA**

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

			Máquinas	
Prefeitura	Pregão Eletrônico	X	Aquisição de Bancos para revitalização de Praças e Avenidas	
Prefeitura	Dispensa		Aquisição de Mudanças e sementes	
Prefeitura	Pregão Eletrônico	X	Aquisição de Lixeiras para Coleta Seletiva	
Todas as Unidades	Dispensa/Inexigibilidade		Palestras/Atrações para Eventos	
Todas as Unidades	Dispensa/Inexigibilidade		Publicidade Institucional	
Todas as Unidades	Dispensa/Inexigibilidade		Treinamento e Capacitações	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Aquisição de Material Odontológico e Hospitalar	
Todas as Unidades	Dispensa		Suprimentos para Impressoras (tonner e cartucho)	
Todas as Unidades	Dispensa		Equipamentos e Peças de Informática	
Todas as Unidades	Pregão Presencial		Camisas para Campanhas e Eventos	
Todas as Unidades	Dispensa		Lavagem de Veículos e Máquinas	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Ferramentas Manuais e Elétricas	
Prefeitura	Dispensa		Serviços de Hora Máquina	
Todas as Unidades	Dispensa		Locação e Assistência Técnica em Impressoras	
Todas as Unidades	Dispensa		Serviço de Manutenção em Computadores	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Material Elétrico e para Iluminação Pública	
Prefeitura	Dispensa		Serviço de	



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

			Recauchutagem de Pneus	
Todas as Unidades	Chamamento Público		Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar	
Prefeitura	Pregão Eletrônico		Merenda Escolar	
Todas as Unidades	Dispensa		Publicação de Atos Oficiais	
Todas as Unidades	Dispensa		Serviço de Borracharia	
Todas as Unidades	Dispensa		Fornecimento de Lanches, Almoços e Quentinhas	
Todas as Unidades	Dispensa		Passagens Aéreas	
Todas as Unidades	Dispensa		Coffee Break	
Todas as Unidades	Dispensa		Serviço de Manutenção em Ar Condicionado e Eletrodomésticos	
Todas as unidades	Dispensa		Locação de Veículos	
Todas as Unidades	Dispensa Inexigibilidade		Locação de Equipamentos para Eventos	
Prefeitura	Dispensa		Serviços de Arbitragem	
Todas as Unidades	Dispensa		Gerenciamento de Frota	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico		Pré-moldados	
Todas as Unidades	Pregão Eletrônico	X	Serviços Comuns de Engenharia e manutenção de bens imóveis	
Todas as Unidades	Dispensa		Material Gráfico	
Todas as Unidades	Dispensa		Serviços de Guincho	

FASE INTERNA



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

SETRO DE COMPRAS

1º Passo

- A. **Protocolo** – Procede com a abertura no sistema informatizado de protocolo para gerar o número do processo;
- B. **Memorando Inicial** – Após a abertura do protocolo procede com a elaboração do memorando com a justificativa para a contratação;
- C. **Anexo I – Relação de Itens/Serviços** – Analisa os itens ou serviços a serem contratados com base no processo licitatório do ano anterior que irá como anexo do Memorando.
- D. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e procede com o Despacho ao Secretário de Gestão e Planejamento no sistema informatizado de protocolo.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2º Passo

- A. **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Autorização** – Após análise, o Secretário de Administração e Finanças autoriza a tramitação do processo;
- C. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e procede com Despacho ao Setor de Compras.
- D.

SETOR DE COMPRAS

3º Passo

- A. **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Certidão de Recebimento** – Certifica o recebimento do processo;
- C. **Pedido de Compras** – Procede com análise detalhada no processo de licitação do ano anterior para definir os itens/serviços e seus respectivos quantitativos, após elabora o Pedido no sistema informatizado de compras em nome da Secretaria que será a Gestora do Contrato;
- D. **Memorando Circular** – Elaboro o memorando circular com a justificativa do processo e encaminha aos Secretários (as) o Anexo I – Relação dos Itens/Serviços; o Anexo II – Saldo de



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000
Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

Materiais por Processo de Compras referente ao processo anterior, retirados no sistema informatizado de compras, e o Pedido para análise dos itens e seus quantitativos.

- E. **COMUNICADO** – Encaminha o Memorando Circular junto com a documentação supra via e-mail a todas as Secretarias, com prazo estabelecido para que os Secretários (as) possam analisar.

SECRETARIAS

4º Passo

- A. **Recebimento** – Recebem os e-mails com o Memorando e seus anexos;
- B. **Itens/Serviços** – Analisam os itens/serviços, os quantitativos e a necessidade de inclusão e/ou exclusão de algum item/serviço no Pedido de Compras;
- C. **Memorando** – Encaminham Memorando ao Setor de Compras com alterações.

SETOR DE COMPRAS

5º Passo

- A. **Memorandos** – Recebe os Memorandos das Secretarias;
- B. **Pedido de Compras** – Procede com as alterações no Pedido de Compras solicitado pelos Secretários (as);
- C. **Despacho** – O Chefe de Compras analisa o processo e encaminha para os secretários;
- D. **Certidão** – Os secretários recebem o processo e certificam o recebimento dos autos;
- E. **Termo de Referência** - Procedem com a elaboração do Termo de Referência para a pretensa contratação;
- F. **Constatação Mercadológica** – Elaboram o Edital de Pesquisa de Preços no sistema informatizado de compras e encaminham as empresas para cotação dos itens/serviços;
- G. **Quadro Comparativo de Preços** – Procedem com os lançamentos dos valores das Pesquisas de Preços no sistema informatizado de compras e elaboram o Quadro Comparativo dos valores ofertados pelas empresas;
- H. **Orçamento Estimado** – Procedem com análise detalhada dos valores ofertados pelas empresas e elaboram o Orçamento Estimado (valor máximo que a administração irá pagar) nos itens/serviços;
- I. **Relatório Conclusivo** – Elaboram o Relatório Conclusivo e encaminham ao Chefe de Compras para análise e encaminhamento ao Setor responsável;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

- J. **Autuação** - Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e encaminha ao Chefe de Compras;
- K. **Chefe de compras** – O Chefe de Compras procede com análise e Despacho ao setor de Contabilidade, no sistema informatizado de protocolo.

SETOR DE CONTABILIDADE

6º Passo

- A. **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Dotação Orçamentária** – O Chefe de Contabilidade Municipal procede com a juntada aos autos a Dotação Orçamentária da (as) Secretaria (as) requisitante (es) do processo;
- C. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e encaminha no sistema informatizado de protocolo ao Gabinete do Prefeito.

GABINETE DO PREFEITO

7º Passo

- A. **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Portaria** - Procede com a lavratura da Portaria dos Agentes Públicos responsáveis pela fiscalização do contrato e convoca os mesmos para assinatura;
- C. **Autorização** – O Chefe do Poder Executivo, Ordenador de Despesas analisa o processo e procede com Autorização para a licitação;
- D. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Setor de Licitações.

SETOR DE LICITAÇÕES

8º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Minuta do Edital** – Procede com análise de todo o processo, lança as informações no sistema informatizado de compras e elabora a Minuta do Edital;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

- C. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo a Assessoria Jurídica do município.

ASSESSORIA JURÍDICA

9º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Análise Jurídica** – Procede com a análise da Minuta do Edital e emite o Parecer Jurídico;
- C. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo e encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Gabinete do Prefeito para aprovação.

GABINETE DO PREFEITO

10º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Aprovação** – O Chefe do Poder Executivo, Ordenador de Despesas analisa e aprova o Parecer;
- C. **Autuação** - Junta toda a documentação, enumera e assina todas as laudas do processo e encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Setor de Licitações.

SETOR DE LICITAÇÕES

11º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Adequação** – Procede com adequação da minuta do Edital (se for o caso);
- A. **Publicação** – Procede com a publicação do Edital de licitações no Diário Oficial, Site da Prefeitura, Jornais, Saguão da Prefeitura e encaminhamento a Câmara Municipal;
- B. **Certame** – o Pregoeiro e a equipe de Apoio realizam a sessão do certame licitatório presencial ou virtual com as empresas interessadas;
- C. **Adjudicação** – Se não houver apresentação de recursos por parte das empresas, o Pregoeiro procede com a Adjudicação do certame. Caso tenha recurso, a fase de Adjudicação será feita pelo Chefe do Poder Executivo;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

- D. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Gabinete do Prefeito para Adjudicação (caso alguma empresa tenha entrado com recurso) e Homologação.

GABINETE DO PREFEITO

12º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Adjudicação** (se for o caso) e **Homologação** – Procede com assinatura do Termo de Adjudicação e Homologação do certame licitatório;
- C. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Setor de Licitações.

SETOR DE LICITAÇÕES

13º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Publicação** – Procede com a publicação do Termo de Homologação no site da Prefeitura e encerra a tramitação no sistema informatizado de compras;
- C. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Setor de Contratos.

SETOR DE CONTRATOS

14º Passo

- A. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- B. **Contrato** – Procede com a elaboração da ATA/Contrato ou Contrato;
- C. **Assinatura** – Encaminha a ATA/Contrato ou o Contrato para a empresa vencedora para assinatura, (a empresa tem o prazo de 07 dias podendo ser prorrogado por igual período). Após o recebimento encaminha para o Gabinete do Prefeito para colheita de assinatura do Chefe do Poder Executivo quando for o caso para a Secretária de Saúde ou Assistência Social, para o mesmo fim.
- D. **Caução e Garantia do Contrato** – Após as assinaturas, para os Contratos que precisarem de



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000
Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

seguro garantia, a empresa tem o prazo de 07 dias podendo ser prorrogável por igual período.

- E. **Publicação** - Procede com a publicação do resumo das Atas/Contratos ou Contratos no Diário Oficial e Site do município.
- F. **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Setor de Contabilidade para arquivamento do processo licitatório e abertura de processo de pagamento da empresa;

SECRETARIAS

15º Passo

OBS.: Após a finalização do certame licitatório os (as) Secretários (as) tem que fazera solicitação para a aquisição do item ou prestação do serviço.

- A. **Memorando** – O (A) Secretário (a) elabora Memorando solicitando Autorização a Chefe do Poder Executivo, Ordenador de Despesas para a pretensa aquisição ou prestação de serviço;
- B. **Autorização de Empenho** – A Secretaria procede com a elaboração da Autorização de Empenho dos itens ou serviços no sistema informatizado de compras;
- C. **Autorização** – O Prefeito procede com Despacho de Autorização no Memorando;
- D. **Encaminhamento** – Após a autorização, a Secretaria encaminha o Memorando juntamente com a Autorização de Empenho ao Setor de Compras;

SETOR DE COMPRAS

16º Passo

- A. **Autorização de Fornecimento** - O Setor de Compras procede com a elaboração da Autorização de Fornecimento junto ao sistema informatizado de compras;
- B. **Encaminhamento** – Encaminha ao Setor de Contabilidade para emissão da Nota de Empenho em nome da empresa vencedora.

SETOR DE CONTABILIDADE

17º Passo

- A. Após o empenho realizado pelo Setor de Contabilidade, o Setor de Compras encaminha a Autorização de Fornecimento para a empresa através de e-mail.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

- B. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento a empresa procede com a entrega dos itens solicitados pelas Secretarias.

CONCLUSÃO

No atual cenário ao qual o país se encontra, é de suma importância encontrar maneiras eficientes para racionalizar recursos. Ações de planejamento, 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 produtos e serviços são realmente essenciais para realizar suas funções e, desta maneira, pode se organizar para comprar a quantidade exata, sem sobras ou gastos extras.

O Plano de Contratações Anual é essencial para que possamos conhecer o grau da necessidade da compra; a projeção da demanda (consumo médio); Quantidades necessárias para atendimento das demandas; Clarificar o que se quer adquirir (especificação, código, padronização, dentre outros) e permitir que as empresas possam se planejar com antecedência para participar das licitações para aquisição e prestação de serviços. A ausência de um planejamento geral de compras tem como efeito a existência de dados não confiáveis, a realização de compras desnecessárias e não planejadas, a ineficiência no atendimento ao usuário e o desperdício de materiais, entre outros.

O Plano de Contratações Anual faz parte de um novo modelo de compras no município de Feira Nova/SE, que visa modernizar e desburocratizar todas as etapas das licitações. Porém, novas medidas sempre implicam em novos desafios e para isso a Secretaria de Administração e Finanças, junto ao Setor de Licitações e ao Controle Interno está desenvolvendo um processo que visa sensibilizar e convencer todos os órgãos da importância de tal projeto. Como todas as Secretarias estarão envolvidas, é essencial destacar que a participação de todos os servidores que atuam diretamente no processo é essencial para o sucesso dessa nova etapa.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com

O Plano de Contratações Anual - PCA do município será publicado no Site da Prefeitura de Feira Nova, garantindo rápido acesso às informações e acompanhando as inovações do mercado, que estão cada vez mais digitais, de fácil manuseio e disponível a todos.

REFERÊNCIAS

- 1) SEBRAE. – Brasília: Sebrae, 2014
- 2) Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA

Av. Cônego Miguel Barbosa nº 356 Centro Tele/fax: (079) 3313-1107 - CNPJ 13.112.511/0001-47 CEP 49.670-000

Site: www.feiranova.se.gov.br e-mail: feiranovase.licitacoes@gmail.com