**PLANO ANUAL DE COMPRAS 2024**

**PLANO ANUAL DE COMPRAS DE 2024, DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA/ESTADO DE MINAS GERAIS.**

INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE DE PONTE NOVA, vem ampliando seus instrumentos gerenciais e, agora, apresenta o Plano Anual de Compras Municipal, uma estimativa anual de consumo de materiais/serviços feita por todas as secretarias da administração, com a finalidade de estabelecer de forma prévia as regras que nortearão as aquisições e contratações do setor público ao longo do exercício de 2024, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender as demandas da administração.

 Os itens e os quantitativos que compõem os objetos do presente plano a serem realizados pelo Município, poderão ser reajustados conforme a necessidade da Administração, objetivando melhor atender as suas especificidades, uma vez que os itens que integram o Anexo Único, deste plano de compras, foram projetados com bases nos certames anteriormente realizados que prospectaram a estimativa de demanda.

Ressalta-se, ainda, que os processos planejados, para serem executados ao longo do exercício de 2024, poderão, também, sofrer reajustes técnicos, inclusive em seu cronograma, a fim de melhor atender as demandas da Administração.

OBJETIVOS

 O Plano de Compras tem por finalidade apresentar a relação de materiais de consumo e de bens em geral que a Administração Pública pretende adquirir visando a manutenção da infraestrutura necessária para a prestação jurisdicional, a fim de contribuir para que a Administração possa atingir os seus objetivos estratégicos.

Além disso ao elaborar o presente Plano de Compras, a Administração visa: Planejar aquisições/serviços do Município e tornar as compras públicas mais assertivas e eficientes. Com o novo modelo, um dos grandes desafios é melhorar as compras públicas com quantidades mais próximas da realidade de consumo; além de ganho com economia em escala. Propor alternativas de atuação e modelos de aquisições e contratações corporativas, proporcionando a redução do número de processos de aquisição e visando à economicidade e ao incremento do poder de compra do Estado; Promover e zelar pela eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios;

Consolidar as demandas dos diversos órgãos do Estado a fim de antecipar suas necessidades e, a partir daí, elaborar estudos e projetos que garantam a regularidade, continuidade, qualidade e segurança das compras públicas; Antecipar as demandas, consolidar volumes e reduzir o número de processos, gerando economia para o Município, permitindo, ainda, evitar o desabastecimento, garantindo a prestação de serviços e reduzindo as compras emergenciais que farão parte dos registros de preços, ora relacionados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

 A Administração Pública está vinculada aos princípios constitucionais expressos no art. 37, da Carta Constitucional de 1988, entre os quais se destaca o princípio da eficiência que impõe à Administração direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar desperdícios e garantir maior rentabilidade social.

Além da legislação constitucional supracitada, a Administração Pública deve atentar, no caso, para a Lei Complementar Federal nº 123/2006, o Decreto Federal 8.538/2015 e a legislação municipal, em específico: Lei Complementar Municipal nº 124, de 30 de abril de 2013 (e suas posteriores alterações).

 ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE COMPRAS 2024

Coube ao Departamento de Compras, Contratos e Licitação com a participação da Unidade Central de Controle Interno, realizar/coordenar o planejamento de compras da Administração Municipal, estabelecendo que cada órgão elaborasse seu planejamento anual de compras para o exercício 2024, viabilizando a realização de licitações conjuntas, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

 A elaboração do Plano Anual de Compras foi conduzida a partir de pesquisa do histórico de compras e contratações executadas pelas Secretarias Municipais. A partir do resultado desta pesquisa, adotou-se planilhas diferenciadas dos setores, contendo as informações de quantidades anuais e especificações. Neste aspecto, o plano de compras orienta as expectativas de compras em termos de volume e quando serão realizadas, apontando os produtos e serviços de maior uso por parte das secretarias.

Com base neste cenário, o plano anual de compras terá impacto positivo sobre a gestão da máquina pública municipal, visto que investir bem o dinheiro público não significa gastar menos, mas gastar com melhor qualidade. Com a sistematização, a expectativa é que as aquisições públicas possam ser acompanhadas com maior proximidade, conferindo maior controle e detalhamento dos procedimentos, além de também dotar os contratos com maior transparência.

VANTAGENS DO PLANO ANUAL DE COMPRAS

Na medida em que será possível um mapeamento do comportamento de consumo o material adquirido em quantidades significativas tende a ser obtido pelo menor preço e com maior qualidade. Ademais, será possível a aquisição de produtos no tempo certo e em quantitativos adequados, facilitando a organização de cada órgão em termos de logística. Outra vantagem para a administração é o processo de aprendizado dos servidores envolvidos nos procedimentos de estruturação do Plano Anual de Compras, uma vez que a dedicação para elaborar tal instrumento passa pela necessidade de capacitação e treinamento, repercutindo no desempenho geral da gestão. Para os Fornecedores: Possibilidade de serem beneficiados por políticas voltadas a determinados setores da economia, como por exemplo, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais nas compras públicas. Além disso, propiciará um melhor planejamento das empresas, o que será refletido na qualidade dos itens e serviços prestados, haja vista a possibilidade de antecipação da demanda e padronização dos itens a serem adquiridos. Para a Sociedade: Melhoria dos serviços prestados à população, uma vez que planejando e padronizando as compras e contratações, a administração pública consegue melhor preço e qualidade nos itens contratados. Portanto, a melhor qualidade do gasto possibilita a ampliação dos investimentos em projetos e realizações que afetarão diretamente o cidadão.

VIII – CONCLUSÃO

 A elaboração e publicação deste Plano Anual de Compras proporciona maior transparência nos processos de contratação do Município, permitindo às empresas anteciparem as demandas e com isso se prepararem para fornecer ao Estado. Além disso, possibilita que a administração pública incremente o planejamento, prevendo a quantidade e a frequência do que será consumido. Assim, os órgãos terão a oportunidade de comprar melhor e com a constância ideal, minimizando os problemas de estoque. Tal instrumento terá o condão de antecipar as demandas, consolidar volumes e reduzir o número de processos de compras, gerando economia, permitindo, ainda, evitar o desabastecimento, garantindo a prestação de serviços e reduzindo as compras emergenciais. De tal forma cabe ao fornecedor/contribuinte acompanhar as publicações e bem como manter a regularidade fiscal da empresa em dia.

Piedade de Ponte Nova,

Equipe de elaboração

Departamento de Licitação e Contratos Departamento de Controle Interno.

ANEXO ÚNICO

Tabela 01. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para disponibilização de publicações oficiais no diário oficial da união, diário oficial do estado, jornal diário de grande circulação no estado e jornal semanal de circulação local.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT |
| 01 | VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM JORNAL SEMANAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL | MESES/ANUAL | 12 |
| 02 | VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO | CM |  |

Tabela 02. Aquisição de gêneros alimentícios e recarga de gás para manutenção dos serviços administrativos - Materiais diversos para a cozinha – itens alimentos e produtos relacionados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº item | Descrição | Quant. | Tipo | Importante |
| 01 | Pó de café melhor qualidade | 30 | Melhor qualidade – tipo grãos selecionados – pct 500 gr | Café melhor qualidade baseado no produto tipo 1 – grãos selecionados |
| 02 | Açúcar cristal | 16 | Pct de 5 quilos |  |
| 03 | Rosquinha de açúcar –Livre de gordura trans – com coco por cima |  20Pacotes | Pct com 400 g |  |
| 04 | Rosquinha de açúcar – com açúcar por cima | 20 pacotes | Pct com 400 grs  |  |
| 05 | Rosquinha de açúcar sem cobertura | 20 pacotes | Pct com 400 grs |  |
| 06 | Pão de queijo congelado tradicional -  | 60 Pacote de 1kg | Tipo tradicional tamanho maior redondo | Produto deverá ser entregue gradativamente conforme solicitado. |
| 07 | Biscoito tipo cream cracker |  30 Pacote com 200 g | Tipo tradicional |  |
| 08 |  Garrafa Suco de maracujá | 60unidades | Garrafas 500 ml |  |
| 09 | Leite integral UHT caixa  | 24 caixas de 1 litro cada | Caixa de 1 litro | Produto deverá ser entregue parceladamente para permanecer dentro do prazo de validade por seis meses |
| 10 | Água mineral  | 30unidades | Garrafão com 20 litros(Entregar de forma parcelada) | Produto deverá ser entregue de 05 em 05, conforme vasilhame disponível no órgão. |
| 11 | Água mineral | 30 fardos com 12 unidades cada | Garrafa plástica com 500 mlcada |  |
| 12 | Suco de caixinha naturalSabores uva, manga e goiaba | 60 caixas de 1.l cada |  |  |
| 13 | Filtro de café tipo coador de papel  | 10 pacotes com 20 unidades | Pacote com 20 unidades |  |
| 14 | Salgados tipoMini-pizza;Empada;Pastelzinho;Enroladinho de presunto e muçarela; | Salgados pré-cozidos em bandejas – para assar - com 15/20 unidades | Mini-pizza: 36 pacotes com 15 unidades cada/pacoteEmpada: 30 pacotes com 20 unidades cada pacote;Pastelzinho e Enroladinho: 20 pacotes com 20 unidade por pacote, sendo 10 pacts de pastelzinho e 10 pacts de enroladinho | Produto deverá ser entregue parceladamente para permanecer dentro do prazo de validade por seis meses. Assim que for solicitado. |
| 15 | Botijão de gás | Tipo gás de cozinha s/vasilhame | 02 gás(Entregar de acordo com a solicitação e vasilhames da Câmara) | Produto deverá ser entregue parceladamente conforme 01 vasilhame disponível no órgão. Assim que for solicitado. |

**Tabela 03. Gêneros limpeza e higiene e material de consumo/expediente - Objetivo: Efetivar compra de itens por dispensa –compra direta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº item | Descrição | Quant | Tipo |
| 01 | Sabão em Pó de primeira qualidade | 10 caixasde 500 gr cada | Sabão em pó para lavagens |
| 02 | Desinfetante para limpeza de banheiro -  |  10 Frascos | Frascos 500 ml |
| 03 | Detergente para cozinha – lava louça | 20Frascos | Frascos 500 ml |
| 04 | Copo plástico descartável transparente - 200 ml | 10 frascosCom 100 unidades cada | 1.000 unidades de copo/ 200 ml cada |
| 05 | Copo plástico descartável branco para café – 50 ml | 08 frascosCom 100 unidades cada | 800 unidades de copo/caféDe 50 ml |
| 06 | Água sanitária | 40 litros | Garrafa plástica de 2 l cada |
| 07 | Papel Higiênico tipo branco, picotado, melhor qualidade,macio, folha dupla. | 10 pacotes | Pacote com 04 rolos de60m cada  |
| 08 | Papel toalha folha dupla para uso em cozinha | 08 pacotes | Pacote com 02 unidades |
| 09 | Saco de lixo preto, com 50 litros, reforçado | 10 pacotes com 100 unidades cada | saco de lixo em 10 pacotesreforçado, cada pacote contém 100 unidades ou equivalente |
| 10 | Pilhas tipo palito  | 08 | Pilhas para relógio de parede |
| 11 | Fita durex larga adesiva transparente | 03 | Fita , cada unidade com 48X100 – tipo larga |
| 12 | Canetas bic cor azul ponta fina com tampa de furo | 03caixas com 50 unidades | Caixa com 50 unidades |

Tabela 04. PRODUTOS E SERVIÇOS DE RECARGA DE CARTUCHOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS | Equipamentos Atendidos | Quantidade  | *Obs.* |
| 01 |  TONER NEVERSTOP | 1. IMPRESSORA/MULTIFUNCIONAL NERVESTOP
 | 12 | As recargas serão solicitadas na necessidade dos serviços Legislativos |
| 02 | TONER BROTHER DCP 8065DN | 01 BROTHER DCP 8065DN | 04 |
| 03 | SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER DCP 8065 DN | 01 BROTHER DCP 8065 DN | 06 |

Tabela 05. Contratação de Empresa para confecção de 01 banner/faixa de 3,0 por 1,5 para divulgação de atos administrativos na sede da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova/MG.

Tabela 06. Contratação de Empresa para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho para a Câmara Municipal referente a quantidade de funcionários:

09 vereadores

01 Chefe  de Serviços Gerais

01 Contadora

01 Assessor Júridico

01 Assessor Técnico Legislativo

01 Assessor de Gabinete

Tabela 07 Aquisição de mobiliários para o Plenário da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Quantidade | Importante | Importante |
| 01 | Cadeiras tipo executivas | 12 | Cadeiras para 09 vereadores e três assentos especiais na Mesa Diretora |  |
| 02 | Mobiliário de Plenário | 04 mesas.  |
| 03 | Ar-Condicionados | A ser analisado | Depende de projeto elétrico |  |
| 04 | Notebooks e equipamentos de informática | 02 |  |  |
| 05 | Microfones e equipamentos de sonorização para o plenário | 11 |  |  |
| 06 | MONITOR LED REGULÁVEL 23 POLEGADAS | 02 | TAMANHO DA TELA DEVE SER NO MÍNIMO 23 POLEGADAS OU SUPERIOR, COM CONTRASTE ESTÁTICO: 1.000:1 OU SUPERIOR; CONTRASTE DINÂMICO: 5.000.000:1 OU SUPERIOR CONECTOR DE ENTRADA DSUB (RGB); POSSUIR CONEXÕES VGA E DVI, OU DISPLAYPORT 1.2. HDMI, E VGA;  | POSSUIR SUPORTE COM REGULAGEM DE ALTURA ERGOMÉTRICA COM REGULAGEM. |

Tabela 08. Serviços de manutenção de computadores e impressoras no mínimo de 40 horas anuais.

Tabela 09. Manutenção dos serviços de provedor de Internet em 2024.

Tabela 10. Manutenção de sistemas de gestão com locação de software informatizado.

Tabela 11. Manutenção dos serviços de postagem de correspondências contrato aditado até outubro de 2024 com a empresa Correios.

Tabela 12. Manutenção de serviços de fornecimento de água, luz e telefonia

Tabela 13. Manutenção de serviços de certificação digital

Tabela 14. Manutenção de serviços de encadernação

Tabela 15. Manutenção do evento de entrega de títulos de cidadão honorário e honra ao mérito com os seguintes itens, contratados em 2023:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (OBJETO)\*** | **QUANTIDADE** |
| 01 | **GÁS REFRIGERANTE:** Refrigerante sabor COLA: envasado em garrafas PET reciclável de 2 Litros, classificação normal. (Marca-referência indicativa de parâmetro de qualidade: COCA-COLA, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE, Quantidade: 10,Unidade de fornecimento: Unidade | 10 unidades |
| 02 |  **GÁS REFRIGERANTE:** Refrigerante sabor LARANJA: envasado em garrafas PET reciclável de 2 Litros, classificação normal. (Marca-referência indicativa de parâmetro de qualidade: FANTA DA FABRICANTE COCA-COLA COMPANY, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE 15 - Unidade de fornecimento: Unidade | 15 unidades |
| 03 | **GÁS REFRIGERANTE:**Refrigerante sabor GUARANÁ: envasado em garrafas PET reciclável de 2 Litros, classificação normal. (Marca-referência indicativa de parâmetro de qualidade: Antárctica, equivalente ou de melhor qualidade. Quantidade: 15;Unidade de fornecimento: Unidade | 15 unidades |
| 04 | Suco de nectar da fruta em caixa tetra pak de diversos sabores: uva, caju,maracujá, manga, outros.Embalagem contendo 1 litro. | 32 caixas, sendo 08 de cada sabor (mínimo) |
| 05 | Garrafa água mineral sem gás – garrafa 510ml | 400 garrafas |
| 06 | Copo plástico 200 ml branco descartável  | Total de 1.500 unidades ( sendo 15 pacotes com 100 unidades cada) |
| 07 | Guardanapo de papel folha dupla de boa qualidade, tamanho sugerido 23,5cm x 23,5cm - kit com 50 unidades | 08 kits |
| 08 | Saco de lixo reforçado 50 litros com 50 unidades | 10 rolos(unidades) |

Obs.

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Descrição do Produto (1) ou Serviço (2) |
| 01 | **2.Serviço de mídia em geral de evento Reunião Solene.**Características: Profissional e equipamentos para fotografias, inclusão de mídias, sonorização, alta definição, amplificadores, iluminação e capacidade de gravação em vídeo de reunião solene com duração mínima de 3h:30’ (disponibilizar três cópias em pen-drive ou outro meio tecnológico). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Quantidade | Valor unitário | Valor Global |
| 01 | Contratação de empresa/pessoa física especializada em confecção de 19 (dezenove) placas de homenagens com estojo de veludo 18 cm x 29 cm, gravado em corrosão baixo relevo, o letreio será o determinado no anexo III, conforme as especificações descritas no Termo de Referência. | 19 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (OBJETO)\*** | **QUANTIDADE** |
| 01 | FORNECIMENTO DE SALGADOS DIVERSOS PARA O PÚBLICO ENVOLVIDO NO EVENTO DE HONRA AO MÉRITO/CIDADÃO HONORÁRIO/2023: Contendo: 100 pastéis assados/de forno com recheio de frango e carne; 150 quibes; 150 coxinhas com recheio de frango/catupiry e calabresa; 200 mini-pizzas; 150 esfihas com recheio de carne/ calabresa/ catupiry; pesagem mínima de 30 g por unidade de salgado. Embalados em caixas de isopor para manter a temperatura de consumo. (PRONTOS PARA O CONSUMO IMEDIATO).Entrega na data de ----/---/2024 , às 18 horas no prédio da Câmara Municipal de Piedade de Ponte Nova/MG. | 750 |