



Macaé

P R E F E I T U R A

Secretaria | ADMINISTRAÇÃO



PCA 2024 A

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



SUMÁRIO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	3
APRESENTAÇÃO	4
PRINCÍPIOS APLICÁVEIS	4
OBJETIVO	5
METODOLOGIA	5
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	8
CONSIDERAÇÕES FINAIS	10
ANEXOS	11





ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

PREFEITO: Welberth Porto de Rezende

VICE-PREFEITO: Célio Chapeta Mattoso

- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GOVERNO
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE CERIMONIAL
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE COMUNICAÇÃO
 - ⊕ CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
- ◆ **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
- ◆ **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE PATRIMÔNIO
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE PLANEJAMENTO
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE DEFESA DO CONSUMIDOR
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ENSINO SUPERIOR
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ATENÇÃO BÁSICA
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E ACESSIBILIDADE**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE SEGURANÇA
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE DEFESA CIVIL
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE TURISMO
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE TRABALHO E RENDA
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE POLÍTICAS ENERGÉTICAS
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE PESCA E AQUICULTURA
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE OBRAS
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE INTERIOR
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE SANEAMENTO
 - ⊕ SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE HABITAÇÃO
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROECONOMIA**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**
- ◆ **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO ANIMAL**
- ◆ **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÉ – MACAEPREV**



APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a Lei Municipal nº 4.960/2022, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 026 e 214/2023 que dispõe sobre a aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133/2021, foi designada como Unidade de Gestão e Controle (UGC) responsável pelo planejamento, revisão, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas ao Plano de Contratações Anual (PCA).

O plano é um documento que consolida todas as demandas que os órgãos e entes da Administração Pública Municipal que pretendem contratar ou renovar no exercício subsequente, a fim de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas peças orçamentárias.

Este documento busca apresentar e consolidar os esforços da Secretaria Municipal de Administração na implementação da nova política de licitações e contratos de modo a aperfeiçoar a governança e a gestão das contratações com o uso racional dos recursos públicos, vinculando as despesas previstas com as disponibilidades orçamentárias, ampliando a transparência e a publicidade das contratações na Administração Pública Municipal.

PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

A observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) foram aplicados na elaboração do Plano de Contratações Anual que contribui para o fortalecimento da democracia, do Estado de Direito e dos direitos fundamentais dos cidadãos.



OBJETIVO

O Plano de Contratações Anual - PCA tem como objetivo assegurar o planejamento, a racionalização e o controle das obras, serviços e compras do Executivo Municipal. Além disto, objetiva-se racionalizar as contratações das unidades administrativas por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes, subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, evitar o fracionamento de despesas e sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Esta versão do PCA demonstra o compromisso da municipalidade com as necessidades da população e os princípios de eficiência, transparência e responsabilidade. Fornecendo uma abordagem estratégica para o planejamento e execução das contratações realizadas pelo município para o ano fiscal 2024.

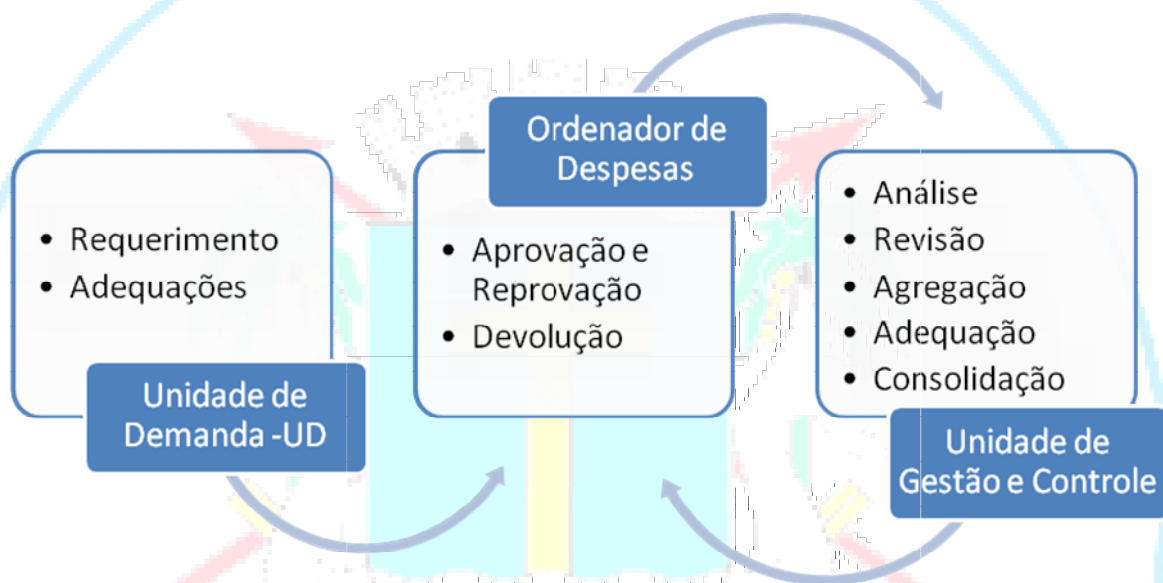
METODOLOGIA

O Plano de Contratações Anual - PCA foi elaborado através dos esforços e do levantamento de demandas de todos os órgãos do Executivo Municipal. Para tal a Secretaria Municipal Adjunta de Ciência e Tecnologia desenvolveu o Módulo Compras/Plano de Contratações Anual vinculado ao Sistema Integrado Municipal – SIM, desenvolvido para inserção de dados de cada órgão e posterior consolidação pela Secretaria Municipal de Administração.

Para fins de inclusão de demandas junto ao SIM foram criados perfis de operadores e gestores, cada qual com sua atribuição. Neste plano são considerados operadores, os usuários de órgãos do Executivo Municipal, que incluem demandas, ou seja, representam as Unidades de Demanda – UD, responsáveis por identificar necessidades e requerer a contratação de bens, serviços e compras.



O perfil de gestor foi atribuído ao Ordenador de Despesas, que figura como titular da UD, responsável pela aprovação ou devolução das demandas para adequação. Foi também atribuído o perfil de gestor aos técnicos atuantes da Secretaria Municipal de Administração, aqui denominados Unidade de Gestão Controle - UGC. Esta última responsável pelo planejamento, revisão, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas ao Plano de Contratações Anual. O fluxo de demandas é apresentado de forma simplificada no quadro abaixo:



As Unidades de Demanda quando das inclusões no SIM informaram os seguintes dados:

I - o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços (CATMAT/CATSERV);

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada, acompanhada da memória de cálculo e outras informações que lhe dão suporte;

IV - a descrição sucinta do objeto;

V - a justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - o grau de prioridade da compra ou contratação;

VII - a data desejada para a compra ou contratação;

VIII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.



Finalizada esta etapa, os Ordenadores de despesas analisaram as demandas incluídas, aprovando ou reprovando os itens solicitados. Os aprovados seguiram para análise da Unidade de Gestão e Controle, e os reprovados devolvidos aos operadores para adequação até sua aprovação pelo titular da pasta.

De posse dos dados a UGC promoveu diligências com o intuito de agregar as demandas referentes a objetos de mesma natureza, assim como a adequação e consolidação dos dados. Foram devolvidas as demandas que foram incluídas com informações imprecisas, ausência de dados essenciais e não condizentes com a proposta deste plano.

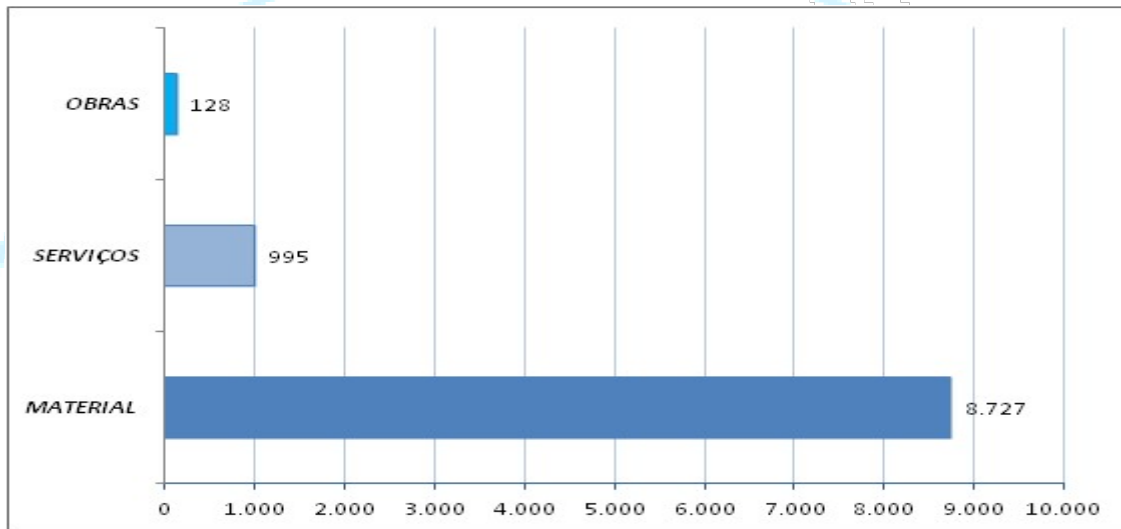
As demandas compiladas foram classificadas como comuns e específicas. As demandas de material e serviços comuns são aquelas que se referem a bens ou serviços padronizadas e de ampla utilização pelos órgãos ou entidades da Administração Pública, para fins de contratação estas demandas serão viabilizadas através da Central Municipal de Compras, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, para atendimento dos órgãos e entes municipais, como preconizado pela legislação municipal.

As demandas específicas são aquelas que se referem a bens, serviços ou obras que atendem a necessidades particulares ou exclusivas de um órgão ou entidade, ficando a cargo dos órgãos requerentes a sua contratação. Em ambos os casos foi realizado o planejamento estratégico e orçamentário de forma a garantir a compatibilidade entre as metas estabelecidas e os recursos disponíveis.



PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2024

O Plano de Contratações Anual elaborado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração apresenta um total de **9.850** solicitações de inclusão de demandas no sistema. Deste montante, **8.727** referem-se à compra de materiais, **995** à contratação de serviços e um total de **128** obras planejadas e previstas para o ano de 2024 como apresentado no gráfico abaixo.



As demandas de materiais comuns foram agregadas e consolidadas e um total de 178 itens foi observado, e compõe o Anexo I – Listagem de Material Comum. Da mesma forma, foram observados 14 serviços comuns que integram o Anexo II – Listagem de Serviço Comum. Os materiais, serviços e obras específicas estão dispostos por órgão requisitante e apresentados item a item nos Anexos III, IV e V respectivamente. No quadro abaixo são observados os totais de demandas encaminhadas pelos órgãos na administração pública municipal para o ano subsequente.

QUANTITATIVO		
MATERIAL	SERVIÇOS	OBRAS
8.727	995	128
COMUM 2.756	COMUM 14	COMUM 0
ESPECÍFICO 5.971	ESPECÍFICO 981	ESPECÍFICO 128
TOTAL	9.850	



A estimativa de preços de todas as demandas foram incluídas pelos operadores na fase de inclusão. A UGC, através do setor de cotação da Central Municipal de Compras, estimou os materiais e serviços em comum, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços e aquelas previstas no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras do Município, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, observado o índice de atualização de preços correspondente, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, observado o índice de atualização de preços correspondente.

A estimativa consolidada das demandas incluídas no plano de natureza comum ou específica são apresentadas no quadro abaixo e de forma integral na seção ANEXOS.

ESTIMATIVA - TOTAL					
MATERIAL		SERVIÇOS		OBRAS	
852.430.046,98		1.909.306.330,44		1.593.769.259,65	
COMUM	58.142.667,89	COMUM	4.903.780,23	COMUM	0,00
ESPECÍFICO	794.287.379,09	ESPECÍFICO	1.904.402.550,21	ESPECÍFICO	1.593.769.259,65
TOTAL		4.355.505.637,07			



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano consolida as informações referente às demandas que se pretende contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaé para o exercício financeiro do ano de 2024.

Ao longo de todo processo, as relações entre os diversos órgãos se fortaleceram à medida que o dimensionamento e planejamento das contratações de materiais, serviços e obras se consolidava em um ambiente virtual criado e desenvolvido especialmente para este fim.

Unificando compras de mesma natureza e dando transparência aos gastos públicos, deseja-se que este documento cumpra o seu papel de subsidiar a elaboração de peças orçamentárias, facilitar a tomada de decisão por parte dos gestores e auxiliar na implementação da nova política pública de licitações e contratos.





ANEXOS

Anexo I – Listagem de Material Comum

Anexo II – Listagem de Serviço Comum

Anexo III – Listagem de Material Específico

Anexo IV – Listagem de Serviço Específico

Anexo V – Listagem de Obras

