

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU/ES – PMBG/ES
UNIDADE GESTORA DA EDUCAÇÃO – UG EDUCAÇÃO**

**PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA
EXERCÍCIO 2025**

ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO:

- *Departamento Administrativo SEMED*

COLABORAÇÃO:

- *Secretaria Municipal de Educação – SEMED*
- *Departamento de Ensino*
- *Departamento de Direção Escolar*
- *Setor de Alimentação Escolar - SEMAE*
- *Polo UAB de Baixo Guandu*
- *Setor de Obras de Educação*
- *Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL*

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

CNPJ: 28.842.205/0001-33

Rua Ibituba, nº 150, Centro, Baixo Guandu – ES, CEP 29730-000

Tel: (27) 3732-8900 – Ramais: 9202 / 9201/ 9204 / 9024

E-mail: educacao@pmbg.es.gov.br

SUMÁRIO

1.	CONTEXTO DAS AQUISIÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED.....	1
2.	PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS	1
3.	DEMANDA COMUM	1
4.	OBJETIVO GERAL DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA	1
5.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA?	2
6.	DIRETRIZES.....	2
7.	REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES	2
8.	METODOLOGIA, ELABORAÇÃO E RESPONSABILIDADE	3
9.	DEFINIÇÕES (CONFORME LEI Nº 14.133/2021)	3
10.	PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AS LICITAÇÕES	4
11.	EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO.....	4
12.	ALTERAÇÕES DO PLANO EM SEU PRAZO	4
13.	MONITORAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	5
14.	CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE CONVÊNIOS E SIMILARES.....	5
15.	CRITÉRIOS PARA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA DO PCA (ANEXO I)	5
16.	ANEXO I	7

1. CONTEXTO DAS AQUISIÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

As demandas para aquisições e contratações dentro da administração pública da Unidade Gestora da Educação de Baixo Guandu – ES, foram realizadas pelo Departamento Administrativo, por meio de levantamento junto ao Departamento de Ensino, Departamento de Direção Escolar, Setor de Alimentação Escolar, Setor de Obras de Educação, Polo UAB de Baixo Guandu e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

O atendimento as demandas, envolve restrições de competências quanto à execução dos procedimentos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

Conforme a nova Lei de licitação, Lei Federal nº 14.133/2021, o Plano de Contratações Anuais – PCA, tornou-se instrumento fundamental na gestão administrativa. Contudo, a redação do inciso VII do art. 12, referida lei, traz a ideia de um documento facultativo. Isso trouxe a responsabilidade da administração na elaboração do PCA no sentido de racionalizar suas contratações, garantir planejamento estratégico e subsidiar as leis orçamentárias. E caso este for elaborado, a fase preparatória do processo licitatório deve ser compatível com ele, conforme previsto no art. 18.

O Plano de Contratação Anual – PCA, tem como objetivo seguir com o comprometimento de uma gestão visando os resultados com transparência dos gastos públicos, tornando-se um instrumento desenvolvido na gestão com a finalidade do fortalecimento das contratações de serviços, material de consumo e patrimônio no sentido de consolidar todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente.

3. DEMANDA COMUM

Sendo um dos objetivos do PCA o planejamento das contratações e previsões dos gastos na administração pública, identificamos que tal documento incita o planejamento do que chamamos de “Demanda Comum”, compreendendo essa como as aquisições de bens materiais e serviços necessários para garantir a manutenção das atividades administrativas, que já são previstas, rotineiras e ininterruptas.

Podemos mensurar que a Demanda Comum também está relacionada as melhorias das Unidades administrativas sob responsabilidade da Unidade Gestora da Educação, no sentido de melhorar as condições de trabalho, bem como repor os itens que concluíram sua vida útil, suprimindo também aqueles demandados diariamente para manutenção das atividades, e na manutenção preventiva e corretiva dos bens e serviços da Unidade Gestora da Educação.

4. OBJETIVO GERAL DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Conduzir todas contratações e aquisições a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente de 2025, auxiliando a Administração nas decisões orçamentárias, onde se propiciará a maximização dos resultados institucionais, fomentando melhorias da governança, além de maior transparência e controle social, consolidando todos os dados referentes as contratações do órgão no sentido de garantir o alinhamento de acordo com o planejamento estratégico formalizado dentro das respectivos elemento de despesas e do valor orçamentário.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA?

- Fortalecer o planejamento dentro das necessidades de suprimento de materiais e serviços da Unidade Gestora da Educação;
- Aprimorar a gestão interna das compras por meio de gestão eficiente, visando minimizar os custos de armazenamento de estoques, bem como maximizando a qualidade do consumo interno;
- Conduzir as demandas solicitadas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios e com a economicidade e racionalização de gastos internos; ação que envolve a ideia de colocar algo em consideração ou submeter uma proposta para análise ou aprovação. O ato de propor está presente em diversas áreas da vida, desde o âmbito pessoal até o profissional, e é uma habilidade essencial para quem busca soluções, negociações e tomadas de decisão eficazes;
- Propor ação de ideias envolvendo modelos de aquisições e contratações, proporcionando diminuição do número de processos licitatórios;
- Consolidar as informações através dos dados com transparência e divulgação das estimativas de aquisição compradoras no Portal da Transparência;
- Divulgar as informações claras junto ao executivo municipal para o mercado fornecedor, promover, sobretudo a participação, das micro e pequenas empresas (MEI's) nos processos licitatórios, e, por seguimento no desenvolvimento econômico local.
- Divulgar as expectativas de compras para o mercado fornecedor, fomentando, sobretudo a participação, das micro e pequenas empresas (MEI's) nos processos licitatórios, e, por consequência, desenvolvimento econômico local.

6. DIRETRIZES

O Planejamento de Contratações Anual deverá adotar as seguintes diretrizes:

- Qualidade e produtividade do gasto;
- Garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições;
- As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;
- Todas as demandas de contratações solicitadas serão agrupadas por natureza de despesas / contratações e serão encaminhadas para aprovação, com consolidação em documento único;
- A gestão de estoque visando controlar todo o fluxo de mercadorias, desde a compra até o recebimento garantindo quantidade correta do item certo;
- O consumo médio dos órgãos nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano anual de aquisições;
- A solicitação de aquisição dos bens e serviços cujas licitações, ou parcelas desta, devem ser destinadas preferencialmente às microempresas e empresas de pequeno porte.

7. REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES

O plano contratação anual da Unidade Gestora da Educação de Baixo Guandu é regulamentado via Lei nº 14.133/2021. O Plano de Contratação Anual a ser implantado corresponde a lista de bens e/ou serviços verificando o consumo anterior, onde será inserido os referentes objetos devidamente justificada que almeja adquirir ou contratar durante um ano civil de 2025.

- Lei nº 14.133/2021 art. 12, inciso VII - a partir de documentos de formalização de demandas, o órgão responsável pelo planejamento de cada ente federativo poderá, 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.

8. METODOLOGIA, ELABORAÇÃO E RESPONSABILIDADE

A elaboração do Plano Anual de Contratações se iniciou com a apresentação do documento aos setores da Unidade Gestora da Educação, informando sobre a importância de sua elaboração e implementação.

Dessa forma se adotou as seguintes etapas: 1 – Coleta de informações e dados de cada setor, quanto os serviços ofertados, sua periodicidade, e os resultados almejados, 2 – Levantamento das necessidades de cada setor quanto a aquisição de bens e produtos, 3 – Formalização da consolidação das necessidades, e 4 – Construção do PCA 2025.

As informações colhidas junto os setores são fundamentais para a elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões citadas de cada setor, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, é possível verificar aspectos do uso dos recursos públicos, aprimorando a gestão, a execução dos gastos e a efetividade de resultados com a otimização em relação a disponibilidade orçamentária e do desempenho dos objetos a serem adquiridos.

A segunda etapa consistiu no levantamento das necessidades junto a cada setor, onde será alimentado documento tipo planilha.

A terceira etapa, consiste na consolidação das necessidades levantadas por meio da avaliação da Secretária Municipal de Educação, no sentido de favorecer a tomada de decisão nas tramitações junto ao executivo municipal.

A quarta etapa consiste na construção deste documento, em consulta aos setores e com o cumprimento das etapas anteriores.

9. DEFINIÇÕES (CONFORME LEI Nº 14.133/2021)

- **Aquisição de 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;
- **Aquisição de serviço:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;
- **Aquisição de bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- **Aquisição de bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta diversidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, exigida justificativa prévia do contratante;
- **Aquisição de serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

10. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AS LICITAÇÕES

Na construção do PCA e nos processos de aquisição dos bens e serviços, serão observados os 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 4.657/1942 (Lei de introdução às normas do direito Brasileiro).

11. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

Para a organização do calendário do ano seguinte, a unidade terá o prazo para cada Unidade Gestora (UG) formalizar seu próprio PCA em até 30 abril de cada ano corrente, levando em consideração o exercício financeiro dado pela Lei Orçamentária Anual – LOA.

Devemos nos atentar que, para:

Demanda comum: As demandas por contratações de bens e serviços gerenciados pela Secretaria Municipal de Educação responsável pelo planejamento das aquisições, devem ser direcionadas a ela. Por questão diversas, poderá acontecer de os itens que foram inseridos no PCA não estejam disponíveis na Agenda de Contratações. Nesse caso, tal item sendo imprescindível para o funcionamento da unidade, poderá se verificar a melhor forma de adquiri-lo junto ao executivo municipal 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.

Demanda específica: Cada unidade requisitante (setor) é responsável por organizar e instruir suas demandas por aquisições, e encaminhá-las a SEMED para tramitação junto ao Setor Administrativo e executivo municipal. O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para o uso do material/serviço.

12. ALTERAÇÕES DO PLANO EM SEU PRAZO

Para gerenciar os prazos de início das contratações de aquisição e serviços de demanda comum ou daquelas que possuam contrato já existente, será elaborado um calendário financeiro que se torna uma ferramenta de registro de dados no setor administrativo. A partir dele, o fluxo de contas e débitos será acompanhado. Considerando viabilizar o planejamento de possíveis novas contratações, publicado juntamente com este Plano.

Já para as demandas específicas cada setor deverá encaminhar ao setor administrativo da SEMED a solicitação para criação e organização junto ao calendário financeiro e dispor as datas para início dos seus processos, considerando os prazos médios estipulados para o recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo.

Para aquisição processual de licitações de baixa complexidade, considera-se como prazo para início do processo três meses antes da necessidade do objeto ou três meses antes do fim da vigência do contrato. Para licitações de alta complexidade esse prazo estende-se para seis meses de antecedência. As dispensas podem ser iniciadas com 30 dias de antecedência da data desejada para uso do objeto ou disponibilidade do serviço, descontado o prazo de entrega do objeto. O prazo estipulado para a inexigibilidade, conforme o Art. 94 da lei 14.133/2021 é de

20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação e de 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, contados da data de sua assinatura.

13. MONITORAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O monitoramento do plano será realizado pelo setor administrativo da SEMED, 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 possíveis atrasos nos cronogramas pré-estabelecidos no plano, e propor ações de cumprimento do plano anual de contratações.

14. CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE CONVÊNIOS E SIMILARES

Os objetos com previsão de fonte de recursos via convênio ou similar, dependem exclusivamente do órgão convenientes, seja na esfera federal ou estadual, pois, cada convênio, depende de liberação, seja para aprovação ou em relação da data do procedimento administrativo, de previsão de realização.

15. CRITÉRIOS PARA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA DO PCA (ANEXO I)

Conforme o Decreto Federal nº 10.947/2022, o plano deve conter todas as contratações que a organização pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei 14.133/2021, bem como as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte, ressalvadas as informações classificadas como sigilosas nos termos da lei.

Vale destacar que ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527/2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo; as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872/1986; as hipóteses previstas nos incisos VI, VII, VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Para a tabela ANEXO I, será utilizado os seguintes critérios:

- **ITEM:** Número do Item.
- **CÓDIGO DA CLASSE:** Código da Classe referente ao item que se pretende contratar/adquirir.
- **CLASSE:** Classe referente ao item que se pretende contratar/adquirir.
- **SUBCLASSE:** Subclasse referente ao item que se pretende contratar/adquirir.
- **JUSTIFICATIVA:** Destaca os motivos resumidos que levam a se pretende contratar/adquirir um item, destacando sua importância para o funcionamento do setor.
- **PROBABILIDADE:** Denota a chance de o evento de risco ocorrer caso não seja executada a contratação/aquisição.
- **IMPACTO:** Representa o efeito da consequência de não executar a contratação/aquisição.
- **GRAU DE RISCO:** Relação entre a Probabilidade e o Impacto.

– **VALOR ESTIMADO:** Valor estimado para a contratação/aquisição dos itens, conforme a Subclasse, variando para mais ou para menos, de acordo com a necessidade.

Definidos os critérios, utilizaremos para definir o **Grau de Risco** da contratação/aquisição, os seguintes parâmetros:

- **PROBABILIDADE:** Dividido em cinco categorias:
 - **Categoria 5 – Muito Alto:** O evento é esperado na maioria das circunstâncias.
 - **Categoria 4 – Alto:** O evento provavelmente ocorrerá na maioria das circunstâncias.
 - **Categoria 3 – Médio:** O evento deve ocorrer em algum momento.
 - **Categoria 2 – Baixo:** O evento pode ocorrer em algum momento.
 - **Categoria 1 – Muito Baixo:** O evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.
- **IMPACTO:** Dividido em cinco categorias:
 - **Categoria 5 – Muito Alto:** O evento gera danos que comprometem o andamento de atividades essenciais da Unidade ou a seus objetivos organizacionais. Esse impacto ocasiona colapso às ações de gestão.
 - **Categoria 4 – Alto:** O evento gera danos que comprometem a essência do processo/serviço a que a contratação se refere, impedindo-o de seguir seu curso.
 - **Categoria 3 – Médio:** O evento gera danos que comprometem parcialmente o processo/serviço a que a contratação se refere, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
 - **Categoria 2 – Baixo:** O evento gera danos que não comprometem ou comprometem muito pouco o andamento dos processos/serviços a que a contratação se refere.
 - **Categoria 1 – Muito Baixo:** O evento gera impacto mínimo no alcance das ações de gestão.

– **GRAU DE RISCO:** Relação entre a Probabilidade e o Impacto, conforme tabela a seguir:

Impacto	5	Muito alto						
	4	Alto						
	3	Médio						
	2	Baixo						
	1	Muito baixo						
			Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto	
			1	2	3	4	5	
Probabilidade								

verde	Nível de risco baixo
amarelo	Nível de risco médio
laranja	Nível de risco alto
vermelho	Nível de risco extremo

16. ANEXO I

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA							EXERCÍCIO 2025	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED								
OBJETIVO: Consolidar as demandas setoriais, buscando a racionalização das contratações.								
SETORES: Departamento Administrativo, Departamento de Ensino, Departamento de Direção Escolar, Setor de Alimentação Escolar, Polo UAB de Baixo Guandu.								
OBSERVAÇÃO: Os valores apresentados a seguir são estimativas baseadas nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação, eles foram obtidos com base em gastos executados nos anos de 2023 e 2024, e nas previsões de demandas emanadas a Educação Municipal. Alguns itens são passíveis a valores inferiores ou superiores aos apresentados, uma vez que sua execução depende de uma série de fatores que possam surgir no decorrer do exercício de 2025. Vale frisar que algumas subclasses foram apresentadas como passíveis de contratação/aquisição, todavia não afirmam definitivamente sua execução que estará sujeita a análise de viabilidade.								
ITEM	CÓDICO DA CLASSE	CLASSE	SUB CLASSE	JUSTIFICATIVA	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU DE RISCO	VALOR ESTIMADO
1	339030	Material de Consumo	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Aquisição de Material necessário a Disposição de condições adequadas para deslocamento da frota da SEMED, dentre veículos flex e diesel, para atividades formativas, deslocamento de alunos e servidores, projetos e outras demandas.	Muito Alto	Alto	Extremo	R\$ 168.808,30
2	339030	Material de Consumo	Gás Engarrafado (GLP)	Aquisição de Material necessário a Manutenção das condições de funcionamento das cozinhas escolares, preparação de alimentos	Muito Alto	Alto	Extremo	R\$ 316.000,00
3	339030	Material de Consumo	Gêneros de Alimentação	Aquisição de Material necessário a preparação da alimentação escolar e sua oferta na rede de educação.	Muito Alto	Muito Alto	Extremo	R\$ 4.201.703,50
4	339030	Material de Consumo	Material de Expediente	Aquisição de Material necessário a continuidade dos trabalhos administrativos da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares sob sua responsabilidade, dispondo de condições ideais para o atendimento aos alunos e público.	Muito Alto	Alto	Extremo	R\$ 2.355.721,40
5	339030	Material de Consumo	Material de Limpeza e Produção de Higienização	Aquisição de Material necessário a limpeza e a higienização das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação, mantendo um espaço limpo e salubre as atividades desenvolvidas.	Muito Alto	Alto	Extremo	R\$ 1.795.426,80
6	339030	Material de Consumo	Material de Cama, Mesa e Banho	Aquisição de Material utilizado pelas Unidades de Educação Infantil para os momentos de descanso e cuidados de higiene dos alunos	Baixo	Baixo	Médio	R\$ 176.430,00

7	339030	Material de Consumo	Material de Copa e Cozinha	Aquisição de Material utilizado nas cozinhas escolares para a preparação e distribuição de alimentação escolar aos alunos	Baixo	Baixo	Médio	R\$ 420.352,00
8	339030	Material de Consumo	Material Educativo e Esportivo	Aquisição de Material utilizado no componente curricular de Educação Física para estruturação dos planos de aula e propiciação de condições adequadas a execução das atividades práticas	Muito Baixo	Muito Baixo	Baixo	R\$ 230.589,00
9	339030	Material de Consumo	Material para Festividades e Homenagens	Aquisição de Material utilizado nas reuniões gerais com os funcionários da pasta de educação e datas comemorativas de interesse e interface pedagógica	Baixo	Baixo	Médio	R\$ 52.548,00
10	339030	Material de Consumo	Material de Processamento de Dados	Aquisição de Material utilizado na manutenção de impressoras, computadores e outros materiais de processamento de dados	Médio	Médio	Alto	R\$ 68.532,00
11	339030	Material de Consumo	Material para Manutenção de Bens Imóveis	Aquisição de Material utilizado na manutenção predial da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares	Médio	Médio	Alto	R\$ 149.871,00
12	339030	Material de Consumo	Material Elétrico e Eletrônico	Aquisição de Material utilizado na manutenção predial da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares	Médio	Médio	Alto	R\$ 89.871,00
13	339030	Material de Consumo	Material para Manutenção de Veículos	Aquisição de Material utilizado na manutenção da frota veicular da Secretaria Municipal de Educação	Médio	Alto	Alto	R\$ 73.258,00
14	339030	Material de Consumo	Ferramentas	Aquisição de Material utilizado na manutenção predial e externa da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares	Baixo	Médio	Médio	R\$ 28.503,00
15	339030	Material de Consumo	Material de Sinalização Visual e Afins	Aquisição de Material de sinalização utilizado pela Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares	Médio	Muito Baixo	Médio	R\$ 19.388,00
16	339036	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Locação de Imóveis	Contratação de serviço Necessário ao funcionamento e oferta de serviços da Secretaria Municipal de Educação. Funcionamento de escolas, creches e prédio administrativo da SEMED em locais de locação.	Médio	Muito Alto	Extremo	R\$ 427.281,60
17	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Locação de Imóveis	Contratação de serviço Necessário ao funcionamento e oferta de serviços da Secretaria Municipal de Educação. Funcionamento de escolas, creches e prédio administrativo da SEMED em locais de locação.	Médio	Muito Alto	Extremo	R\$ 566.136,72
18	339039	Outros Serviços de Terceiros –	Locação de Softwares	Contratação de serviço de Manutenção e oferta de sistemas adequados para uso da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares nos processos administrativos e pedagógicos	Muito Alto	Alto	Extremo	R\$ 74.718,48

		Pessoa Jurídica						
19	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Locação de Máquinas e Equipamentos	Contratação de serviço de Locação de Impressoras para uso da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares nos processos administrativos e pedagógicos	Médio	Muito Alto	Extremo	R\$ 98.512,00
20	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Manutenção e Conservação. de Bens Imóveis	Contratação de Serviços utilizados na manutenção predial e externa da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares	Médio	Médio	Alto	R\$ 523.200,00
21		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Manutenção e Conservação. de Bens Móveis	Contratação de Serviços utilizados na manutenção de bens móveis da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares	Médio	Médio	Alto	R\$ 274.300,00
22	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Manutenção e Conservação de Veículos	Contratação de Serviço utilizado na manutenção da frota veicular da Secretaria Municipal de Educação	Médio	Médio	Alto	R\$ 256.420,00
23	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Fornecimento de Alimentação	Contratação de serviço de Oferta de alimentação escolar e de lanche para os processos formativos da Secretaria Municipal de Educação.	Muito Baixo	Muito Alto	Médio	R\$ 7.863.935,00
24	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Serviços de Energia Elétrica	Contratação de serviço Necessário ao funcionamento dos setores, e oferta dos serviços da Secretaria Municipal de Educação	Muito Alto	Muito Alto	Extremo	R\$ 602.735,40
25	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Serviços de Água e Esgoto	Contratação de serviço Necessário ao funcionamento dos setores, e oferta dos serviços da Secretaria Municipal de Educação	Muito Alto	Muito Alto	Extremo	R\$ 462.012,00
26	339039	Outros Serviços de Terceiros –	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	Contratação de serviço de locação de veículos, transporte escolar e outros serviços para atendimento as necessidades de transporte da Secretaria Municipal de Educação	Alto	Médio	Alto	R\$ 8.228.777,60

		Pessoa Jurídica						
27	449052	Equipamentos e Material Permanente	Aparelhos e Utensílios Domésticos	Aquisição de Manutenção das condições de funcionamento das cozinhas escolares, e da preparação de alimentos	Baixo	Médio	Médio	R\$ 230.000,00
28	449052	Equipamentos e Material Permanente	Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Aquisição de Material utilizados nas adequações de segurança contra incêndios das Unidades Escolares, e proteção por videomonitoramento.	Médio	Alto	Alto	R\$ 96.560,00
29	449052	Equipamentos e Material Permanente	Instrumentos Musicais e Artísticos	Aquisição de Material utilizado na composição das Fanfaras Escolares Municipais	Baixo	Muito Baixo	Baixo	R\$ 62.000,00
30	449052	Equipamentos e Material Permanente	Máquinas e Equipamentos Gráficos	Aquisição de Material permanente de uso gráfico para uso pedagógico e administrativo da SEMED e das Unidades Escolares	Baixo	Baixo	Médio	R\$ 72.000,00
31	449052	Equipamentos e Material Permanente	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	Aquisição de Material permanente de Som, projetores e outros aparelhos audiovisuais para uso da SEMED e das Unidades Escolares em eventos formativos, e atividades pedagógicas.	Baixo	Baixo	Médio	R\$ 342.000,00
32	449052	Equipamentos e Material Permanente	Equipamentos de Processamento de Dados	Aquisição de Material permanente para estruturação das Salas de Informática, secretarias escolares, setores administrativos e conselhos municipais da Secretaria de Educação	Médio	Médio	Alto	R\$ 630.000,00
33	449052	Equipamentos e Material Permanente	Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	Aquisição de Material proposto para estruturação de uma proposta de oficina de pequenos reparos	Baixo	Baixo	Médio	R\$ 150.000,00
34	449052	Equipamentos e Material Permanente	Mobiliário em Geral	Aquisição de Material permanente para recomposição e substituição de mobiliários da Secretaria Municipal de Educação e de suas Unidades de Ensino	Médio	Médio	Alto	R\$ 956.000,00
35	449052	Equipamentos e Material Permanente	Veículos de Tração Mecânica	Aquisição de Veículos para uso da Secretaria Municipal de Educação em deslocamentos formativos, transporte de alunos, e outras atividades de competência da Educação Municipal.	Baixo	Médio	Médio	R\$ 1.368.000,00
36	319011 319013 319094 319096 339008 339047 33909	Despesas com Profissionais da Educação	Servidores da Secretaria Municipal de Educação, vantagens e outros	Profissionais da Secretaria Municipal de Educação Anexo I da Lei Municipal nº 2.923/2017.	Muito Alto	Muito Alto	Extremo	R\$ 28.104.448,83

37	319004	Contratação por Tempo Determinado	Servidores em Designação Temporária para o Magistério e Apoio Educacional.	Contratação de servidores em caráter de designação temporária para atendimento as Secretaria Municipal de Educação - Art. 54 §5º e §6º; Art. 46 § 1º, da Lei Municipal nº 3.231/2024. - Art. 2º, incisos III, VI, VII, VIII, IX, X, e parágrafo único; Art. 3º §2º, da Lei Municipal nº 2.906/2016	Baixo	Muito Alto	Alto	R\$ 7.402.877,87
38	339014	Diárias	Diárias a Servidores da SEMED	Fornecimento de diárias para reuniões, formações e eventos fora do município VIII §2º Art. 55; Art. 69; Art. 70, e Art. 262, da Lei Municipal nº 3.230/2024	Médio	Baixo	Médio	R\$ 78.400,00
39	339014	Diárias	Ajuda de Custo	Fornecimento de ajuda de custo para reuniões, formações e eventos fora do município Art. 72 da Lei Municipal nº 3.230/2024	Muito Baixo	Muito Baixo	Baixo	R\$ 35.000,00
40	339032	Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita	Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita	Aquisição e Distribuição de Uniformes aos alunos da Rede de Educação Municipal	Baixo	Muito Baixo	Baixo	R\$ 369.000,00
41	449051	Obras e Instalações	Obras e Instalações	Construção e Reforma de estruturas de uso pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação	Baixo	Muito Alto	Alto	R\$ 5.860.300,00
42	339046	Auxílio - Alimentação	Servidores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Auxílio Alimentação mensal de aproximadamente R\$ 200,00 (duzentos reais) pago aos Servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação Lei Municipal nº 3.109/2022	Muito Alto	Muito Baixo	Médio	R\$ 2.570.277,76

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA							EXERCÍCIO 2025	
POLO UAB DE BAIXO GUANDU								
OBJETIVO: Consolidar as demandas setoriais, buscando a racionalização das contratações.								
OBSERVAÇÃO: Os valores apresentados a seguir são estimativas baseadas nas necessidades do Polo UAB de Baixo Guandu, eles foram obtidos com base em gastos executados nos anos de 2023 e 2024, e nas previsões de demandas emanadas. Alguns itens são passíveis a valores inferiores ou superiores aos apresentados, uma vez que sua execução depende de uma série de fatores que possam surgir no decorrer do exercício de 2025. Vale frisar que algumas subclasses foram apresentadas como passíveis de contratação/aquisição, todavia não afirmam definitivamente sua execução que estará sujeita a análise de viabilidade.								
ITEM	CÓDIGO DA CLASSE	CLASSE	SUB CLASSE	JUSTIFICATIVA	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU DE RISCO	VALOR ESTIMADO
1	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Momentos de integração e reconhecimento dos alunos, professores e colaboradores	Médio	Médio	Baixo	R\$ 15.000,00
2	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Apoio às atividades administrativas e acadêmicas	Médio	Médio	Baixo	R\$ 20.000,00
3	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Apoiar o processamento eficiente de dados acadêmicos e administrativos	Médio	Alto	Alto	R\$ 15.000,00
4	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Garantir a saúde, segurança e conforto no ambiente	Alto	Alto	Alto	R\$ 50.000,00
5	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	Suporte para alunos em eventos de longa duração e alojamento	Baixo	Baixo	Baixo	R\$ 5.000,00
6	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE COPA E COZINHA	Garantir o fornecimento adequado de utensílios para eventos e atividades	Baixo	Baixo	Baixo	R\$ 5.000,00
7	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Manutenção das instalações físicas	Alto	Médio	Médio	R\$ 8.000,00
8	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	Manter móveis e equipamentos em boas condições	Médio	Baixo	Médio	R\$ 6.000,00

9	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Garantir o funcionamento das instalações e equipamentos	Alto	Médio	Médio	R\$ 6.000,00
10	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	Garantir a segurança de alunos e servidores	Alto	Alto	Alto	R\$ 20.000,00
11	339030	MATERIAL DE CONSUMO	FERRAMENTAS	Realizar reparos e manutenções de instalações e equipamentos	Baixo	Baixo	Baixo	R\$ 3.000,00
12	339030	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	Melhorar a orientação e comunicação visual	Médio	Baixo	Médio	R\$ 6.000,00
13	339030	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Atender a necessidades específicas de equipamentos	Médio	Baixo	Médio	R\$ 6.000,00
14	339030	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Manter o ambiente adequado para as atividades	Alto	Médio	Médio	R\$ 10.000,00
15	339030	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Manter o bom funcionamento dos equipamentos	Alto	Médio	Médio	R\$ 8.000,00
16	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	Equipamento para atividades de design e produção acadêmica	Médio	Médio	Médio	R\$ 18.000,00
17	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO	Apoiar atividades pedagógicas e eventos institucionais	Alto	Médio	Alto	R\$ 25.000,00

18	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	Atender às múltiplas necessidades operacionais do polo	Médio	Baixo	Médio	R\$ 12.000,00
19	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS DE ROCESSAMENTO DE DADOS	Suporte à infraestrutura tecnológica do polo	Alto	Médio	Médio	R\$ 15.000,00
20	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	MÁQUINAS INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	Melhorar os processos administrativos e acadêmicos	Médio	Baixo	Médio	R\$ 9.000,00
21	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	MOBILIÁRIO EM GERAL	Garantir uma estrutura física adequada para alunos e servidores	Alto	Médio	Alto	R\$ 40.000,00
22	339014	DIÁRIAS	DIÁRIAS A SERVIDORES DO POLO UAB	Custear despesas de deslocamento, alimentação e estadia	Médio	Baixo	Médio	R\$ 7.000,00
23	339014	DIÁRIAS	AJUDA DE CUSTO	Cobrir despesas de deslocamento e estadia de servidores	Médio	Baixo	Médio	R\$ 3.000,00