



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

Apresentamos o Plano Anual de Contratações e Aquisições da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco – ES, a ser realizado no exercício de 2025. Nele estão listados todos os itens e serviços entre novas aquisições e renovações contratuais que serão realizadas até o final de 2025. O Plano Anual de Contratações contempla as aquisições de bens e serviços sujeitos ao procedimento de licitação pública submetidos ao regime jurídico abarcado pela Lei nº 14.133/21.

A elaboração de um plano de aquisições tem como objetivo alinhar as propostas de aquisições dos departamentos às reais necessidades da Prefeitura de Barra de São Francisco, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho.

O Plano Anual de Contratações fortalece a governança e a gestão da aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras. É também uma ferramenta de gestão das aquisições que permite assegurar o alinhamento às diretrizes da Administração e ao Planejamento Estratégico.

### **OBJETIVOS**

São objetivos estratégicos do Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco:

1. Promover a gestão orçamentária de financeira sustentável;
2. Aprimorar a governança e a gestão das aquisições;
3. Garantir a transparência dos resultados;
4. Realizar o gerenciamento de riscos nas aquisições;

### **JUSTIFICATIVA**

A execução do presente PCA levará em consideração, em primeiro lugar, a disponibilidade financeira do Município ao longo do exercício de 2024. Serão priorizados os serviços essenciais para o funcionamento da Prefeitura, sobretudo aqueles cujo início da prestação é fundamental e contínuo. Posteriormente, serão realizadas as contratações em conformidade com o final da vigência dos Contratos e Atas de Registro de Preços celebrados pela Prefeitura. Adverte-se que o PCA é um plano, não um programa, e que algumas contratações podem não ser executadas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

conforme o planejado, dependendo da conveniência e oportunidade. A elaboração deste plano utilizou como base o levantamento das despesas realizadas no exercício de 2024, bem como o histórico de contratações e consumo da Prefeitura Municipal. O monitoramento da execução do PCA será realizado em dois momentos: em caráter prévio, no momento da apresentação dos Documentos de Formalização de Demanda, pelas Secretarias; e pela Controladoria Interna, por meio de execução de Inspeção, quando verificará seu efetivo cumprimento e recomendará eventuais necessidades de emenda ou modificações ao Plano. A alta gestão da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco orientará o Departamento de Compras a indicar detalhadamente as circunstâncias que acarretem eventual modificação do PCA ou a contratação em dissonância com o previsto no plano. O PCA será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e estará permanentemente disponível para consulta, garantindo ampla publicidade a eventuais atualizações e emendas.

### **FUNDAMENTO JURÍDICO**

O planejamento é uma função administrativa primordial para o aperfeiçoamento contínuo da prestação de serviços públicos. A Nova Lei de Licitações trouxe uma importante inovação ao prever que os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão elaborar um plano de contratações anual. Isso visa racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiando a elaboração das respectivas leis orçamentárias (art. 12, VII).

### **METODOLOGIA**

#### **1. Elaboração e consolidação do Plano Anual de Contratações**

A primeira etapa para elaboração do Plano Anual de Aquisições 2025 consistiu no levantamento o das necessidades junto às Secretarias desta Prefeitura. Cada unidade relacionou suas aquisições e/ou prorrogações contratuais, conforme determina a Comunicado SDG nº 12/2023 e SDG nº 34/2023.

O Departamento de Licitações e Compras, condensou as propostas e elaborou a minuta do Plano Anual de Aquisições. Posteriormente, o

Gabinete avaliou a oportunidade e a conveniência das demandas apresentadas, considerando o momento orçamentário atual, assim como o seu alinhamento aos projetos estratégicos dessa Prefeitura.

Após análise e deliberação, o Plano Anual foi aprovado pelo Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul.

#### **1. Metodologia para delimitação de quantitativos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Os quantitativos de materiais de consumo são definidos através dos seguintes critérios: consumo dos materiais nos últimos 12 (doze) meses, as demandas eventualmente não atendidas de materiais nos últimos 12 (doze) meses.

No momento da aquisição é também avaliada a disponibilidade orçamentária.

Os materiais permanentes têm seus quantitativos definidos nos Termos de Referência de acordo com as demandas eventualmente não atendidas de materiais nos últimos 12 (doze) meses, verificação de materiais com período extenso de utilização, já desgastados, com defasagem tecnológica ou funcional e obsolescência; reserva técnica de itens, inclusive os passíveis de reaproveitamento. Para a aquisição, além dos parâmetros acima, é verificada a disponibilidade orçamentária.

### 1. **Monitoramento do Plano Anual**

O monitoramento do Plano Anual de Contratações será avaliado a cada 2 meses pelo departamento responsável pelo planejamento, através do acompanhamento da execução do Plano Anual de Aquisições, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações de forma a identificar tempestivamente contingências que possam comprometer o cumprimento do plano.

O monitoramento do plano será acompanhado ainda através da execução orçamentária dos contratos através de ferramentas de inteligência de negócios, a exemplo dos módulos específicos do sistema utilizado no município, visando identificar possíveis anulações de empenho a serem realizadas de forma antecipada, cujos valores poderão ser utilizados em outras contratações.

## **INDICADORES E METAS**

OBJETIVO 1: Promover a gestão orçamentária e financeira sustentável

**Meta 1.1** Liquidar e pagar 99% do orçamento até dezembro de 2025;

**Meta 1.2** Reduzir os gastos com custeio geral em relação ao exercício 2024;

OBJETIVO 2: Aprimorar a governança e a gestão das aquisições

**Meta 2.1** Elaborar relatórios trimestrais para a Administração com informações sobre a execução do Plano Anual de Aquisições e da execução financeira das aquisições.

**Meta 2.2** Melhorar a governança e gestão de contratações no exercício de 2024.

OBJETIVO 3: Garantir a transparência dos resultados

**Meta 3.1** Publicar 100% das informações referentes às contratações no Portal de Transparência da Prefeitura de Barra de São Francisco – ES.



## MAPA DE RISCOS

### 1. Atrasos na Entrega dos Produtos

#### Estratégias:

- **Planejamento Antecipado:**
  - Realizar licitações com antecedência para evitar urgências.
  - Estabelecer cronogramas detalhados para entrega e acompanhamento.
- **Cláusulas Contratuais:**
  - Inserir penalidades por atraso no contrato.
  - Garantir a possibilidade de substituição do fornecedor em casos de descumprimento.
- **Acompanhamento Regular:**
  - Designar responsáveis para monitorar o progresso do fornecedor.
  - Implementar sistemas de comunicação ágeis entre a administração pública e os fornecedores.

### 2. Conformidade com Padrões de Qualidade

#### Estratégias:

- **Definição de Especificações Técnicas:**
  - Elaborar editais com descrições detalhadas dos produtos/serviços desejados.
  - Adotar normas técnicas nacionais ou internacionais como referência.
- **Verificação e Inspeção:**
  - Realizar auditorias periódicas durante a execução do contrato.
  - Estabelecer procedimentos de aceitação para verificar a qualidade antes do pagamento.
- **Fornecedores Experientes:**
  - Selecionar fornecedores com histórico comprovado de entregas de qualidade.

### 3. Custos Adicionais Devido a Flutuações no Mercado

#### Estratégias:

- **Contratos com Cláusulas de Ajuste de Preços:**
  - Incluir reajustes baseados em índices econômicos confiáveis (ex.: IPCA ou INCC).
- **Compra Programada:**
  - Dividir compras em lotes menores ao longo do ano para evitar dependência de preços altos em determinados períodos.
- **Diversificação de Fornecedores:**
  - Contratar múltiplos fornecedores para minimizar impactos de variações de preços em um único mercado.



#### **4. Dificuldade na Execução Técnica do Serviço**

##### **Estratégias:**

- **Qualificação Técnica Prévia:**
    - Exigir comprovação de capacidade técnica no processo de habilitação (ex.: apresentação de atestados de serviços similares já executados).
  - **Treinamento da Equipe Contratada:**
    - Solicitar treinamentos específicos para serviços complexos.
  - **Acompanhamento Técnico:**
    - Designar engenheiros ou especialistas para supervisionar a execução.
- 

#### **5. Fornecedores Não Cumprirem Prazos Estabelecidos**

##### **Estratégias:**

- **Análise Prévia de Fornecedores:**
    - Avaliar a capacidade técnica e operacional do fornecedor durante a licitação.
    - Solicitar garantias contratuais (ex.: seguro-garantia ou depósito de caução).
  - **Gestão de Contingências:**
    - Planejar alternativas para reposição rápida em caso de inadimplência do fornecedor.
  - **Penalidades e Incentivos:**
    - Aplicar multas contratuais rigorosas por descumprimento.
    - Criar incentivos para cumprimento de prazos, como pagamentos adicionais por entregas antecipadas.
- 

#### **6. Comunicação e Transparência**

##### **Estratégias:**

- **Portal da Transparência:**
    - Publicar cronogramas, etapas do contrato e relatórios de execução para promover o controle social.
  - **Pontos Focais de Comunicação:**
    - Designar interlocutores responsáveis por garantir a troca de informações entre partes interessadas.
- 

#### **7. Revisão Contínua**

##### **Estratégias:**

- **Análise Pós-Contrato:**
    - Realizar avaliações após a entrega ou execução, identificando falhas e boas práticas.
  - **Feedback com Fornecedores:**
    - Manter reuniões regulares para discutir desafios e soluções conjuntas.
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

- **Atualização de Editais:**
  - Incorporar aprendizados em editais futuros para minimizar reincidências de problemas.

**CALENDÁRIO APROXIMADO DAS PRINCIPAIS AQUISIÇÕES E**  
**RENOVAÇÕES DO MUNICÍPIO**

OBJETIVO 1: Consolidar todas as compras e contratações que o órgão pretende realizar ou prorrogar.

OBJETIVO 2: Promover divulgação para possíveis fornecedores, possibilitando a organização dos mesmos.

OBJETIVO 3: Garantir a integração ao planejamento estratégico e orçamentário.