



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Rafael

Rua Juvêncio Soares, 399 – Centro, São Rafael/RN, CEP: 59518-000
CNPJ: 08085417/0001-06

**PLANO DE COMPRAS MUNICIPAL EM FAVOR
DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESA**

Prefeitura Municipal de São Rafael





Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Rafael
Rua Juvêncio Soares, 399 – Centro, São Rafael/RN, CEP: 59518-000
CNPJ: 08085417/0001-06

PLANO DE COMPRAS, em favor das MPEs.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO RAFAEL /RN

SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO À MICRO E PEQUENA EMPRESA

CONSULTORA: Ligia Vânia dos Santos Alves



1. INTRODUÇÃO

Este documento sintetiza um passo importante de planejamento estratégico de Plano de Compras da Prefeitura Municipal SÃO RAFAEL através da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, com o apoio do SEBRAE-RN, para ser mais uma ferramenta de Gestão das Compras Governamentais para o ano de 2022.

Em virtude das significativas alterações legislativas ocorridas principalmente na Lei Geral da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, tornou-se ainda mais imperioso implementar um plano de compras municipais que verdadeiramente atenda as novas diretrizes da Lei Complementar nº 123/06, a qual foi atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, que trouxe mudanças de aplicação imediata, principalmente no que toca as compras governamentais.

Portanto, a Secretaria de Governo de SÃO RAFAEL /RN tem a preocupação de atender a legislação com foco maior na economicidade e gestão das compras, com o fortalecimento da participação dos MEI, MPE e EPP instaladas localmente com a visão do maior desenvolvimento econômico e social.

2. OBJETIVO

É dever dos compradores públicos buscarem sempre a opção mais benéfica ou vantajosa para a Administração Pública, ou seja, encontrar a melhor relação entre custos e benefícios para atender à necessidade para qual a compra se destina.

Não adianta realizar aquisições que não atendam às necessidades apresentadas por cada requisitante. Em razão disto é que o Plano de Compras se insere no cenário atual, buscando um planejamento estratégico, que possibilitará atender as necessidades dentro do interesse maior da obtenção de vantagem para a Administração Pública, aliado a crescer e fortalecer o desenvolvimento local das MPE's.

De forma a tornar ainda mais claro os objetivos de um Plano de Compras, podemos destacar como diretrizes gerais as seguintes:

- I. Aumentar a eficiência e celeridade dos processos de compras;
- II. Fomentar as participações das diversas unidades administrativas indicando suas necessidades com as quantificações;
- III. Definir a maior quantidade possível das Aquisições comuns e padronizadas para participação das MPE's;
- IV. Realizar contratações alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional do Município;
- V. Definir um cronograma das aquisições que melhor atendam às necessidades requeridas dentro do Planejamento Financeiro de Desembolso possível;
- VI. Divulgar as oportunidades nas compras municipais;
- VII. Estimular a participação local das MEI's, Me's e EPP's nas Aquisições Governamentais;
- VIII. Realizar treinamento com os agentes responsáveis pelas aquisições, buscando o atendimento legislativo (inclusive suas inovações), proposta mais vantajosa e desenvolvimento local sustentável.
- IX. Realizar as publicidades necessárias das ações e a vantagem em possuir um Plano de Compras, que fortaleça as MPE's.
- X. Com o atendimento das diretrizes enumeradas acima, o objetivo maior será atendido, com o uso do poder de compras para contratações que vão gerar o desenvolvimento econômico local de maneira sustentável e a obtenção da Segurança Jurídica exigida para a melhor destinação dos recursos públicos.

3. JUSTIFICATIVAS

O Plano de Compras é um componente essencial do planejamento das compras municipais em qualquer cidade, porque nele estão inseridas as diretrizes das Compras de um exercício, sendo isto já suficiente para justificá-lo.

Diante das inúmeras unidades que compõem a Administração Pública Municipal aliado a diversidade das atividades é possível e provável que o atendimento de todas as demandas não ocorra nos prazos e quantidades solicitadas, mais a continuidade da existência perenizada deste plano, atualizada e adaptada a cada ano nos sugere sempre um alcance maior a ser perseguido e alcançado, privilegiando as MPE's.

A complexidade e diversidade de demandas serão amenizadas dentro de uma Base de Dados confiável e histórica das aquisições, permitindo assim a realização destas, apesar da convicção dos percalços que certamente ocorrerão, mas, sem dúvida, com a existência desta Base de Dados será bem provável que isto se reduza ao longo dos anos com os necessários aperfeiçoamentos.

Por fim, destaco que com a existência consubstanciada de um Plano de Compras será inclusive possível uma dinamização das Políticas Públicas Municipais que venham em favor das Pequenas Empresas e dos Pequenos Negócios que mais fortalecidos e dinamizados atingem o mercado de trabalho local fortalecendo também este, inclusive possibilitando ao Município atingir objetivos plenos inseridos no novo paradigma de crescer o tratamento simplificado, favorecido e diferenciado trazido de forma obrigatória pela Lei Complementar nº 147/14.

4. ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE COMPRAS

Como este é um ponto importante e de destaque para se realizar um Plano de Compras, tivemos a preocupação de elaborar um Decreto Executivo (anexo I), norteando as atribuições de um grupo de servidores que ajudarão a Administração Pública a elaborar o Plano Anual de Compras. Denominamos este grupo de servidores como Comitê do Plano Anual de Compras, com sua composição e responsabilidades. Este grupo deverá reunir-se antes da elaboração do plano e periodicamente, pois é necessário identificar e compreender os principais "gargalos" e desafios da gestão nas aquisições governamentais municipais, principalmente com o foco voltado para as MPE's.

O Comitê do Plano Anual de Compras, objetivamente deverá empreender as seguintes ações:

- I - Capacitar e nivelar de conhecimento a equipe sobre o tema da Aquisição e Compras Públicas;
- II - Análise e levantamento das Aquisições Públicas realizadas anteriormente (histórico) para definir quantitativos, padronização, especificações, demandas, etc.;
- III - Identificar, ajustar e aplicar no âmbito municipal, boas práticas de compras no mercado;
- IV - Realizar estudos visando identificação de outras compras na PMT;
- V - Convocar reuniões extraordinárias e determinar a periodicidade das reuniões dos Subcomitês de Compras;
- VI - Propor normas e procedimentos a serem seguidos pelos Subcomitês de Compras, buscando a padronização dos critérios de aquisição de cada segmento de produtos e serviços;
- VII- Identificar e desenvolver um sistema padronizado de itens em que se possam realizar as compras na forma de um simples catálogo que deve ser analisado e referendado junto aos setores requisitantes;
- VIII- Solicitar aos Subcomitês de Compras a realização de estudos, registrando e acompanhando a sua execução;
- IX - Acompanhar o plano de trabalho dos Subcomitês de cada segmento de Compras
- X Rever os modelos propostos a cada dois anos, através de grupos de trabalhos especialistas, com vistas a atualizá-los, quando necessário;
- XI - Propor a análise de novos segmentos de compras a serem priorizadas pela Secretaria Municipal de Governo, assim como a criação dos respectivos Subcomitês de Compras quando oportuno;

XII- Propor indicação e/ou substituição de membros participantes para fins de composição dos Subcomitês de Compras;

XIII- Definição e elaboração de um cronograma na forma de calendário para as compras públicas;

XIV- Estudo de projeções das aquisições e seus incrementos a serem efetivados nos anos seguinte.

5. IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE COMPRAS MUNICIPAIS EM FAVOR DAS MPE'S

Os instrumentos legais postos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 atualizada e demais normatizações municipais) impõem que se implante um Plano de Compras para se obter tanto o atendimento pleno legislativo imposto como também a utilização deste poder de compras municipais como indutor do desenvolvimento local sustentável e o tratamento a favor das MPE's. Sendo assim, a implantação passo a passo deve atender de uma forma ou outra os seguintes pontos:

- O Comitê Municipal já capacitado deve desmistificar o processo sensibilizando os agentes públicos envolvidos nas Aquisições Públicas da obediência legislativa e que o plano de compras vem para promover melhorias tanto no processo como no atendimento das necessidades inerentes de funcionamento pleno de uma política pública definida pelo ente municipal;

- Criar um fluxo interno de integração dos setores da Administração Pública Municipal na busca do objetivo;

- Implantar um cronograma de cursos internos tanto para o conhecimento geral desta política, como fortalecer o que é e será de responsabilidade destes em suas requisições principalmente quando se tornar necessário Termos de Referência ou Projeto Básico e como realizar as aquisições diretas emergenciais;

- Identificar por parte da comissão quais compras são comuns (atende a maioria das unidades), exclusivas (demandas pontuais de determinada unidade), isto em relação ao objeto da contratação e a posteriori em relação ao tratamento simplificado e favorecido as MPEs;

- Caberá ainda à Comissão elaborar o Plano de Compras, definir-se como comprar? Quando comprar? Através das disponibilidades financeiras e vantagens (se através de registro de preços, pregão presencial ou eletrônico, ou licitações tradicionais), podendo inclusive aderir a atas de registro de preços se for o caso, porém nunca sem perder o foco em fortalecer as MPE's e o desenvolvimento local

Com estes passos dados, outros se integram na busca da celeridade como a padronização de editais, a identificação da utilização dos benefícios às MPE's, recentemente instituídos e tudo mais que venha a somar para melhor realização de um plano de compras que tanto atenda as demandas municipais e as novas diretrizes impostas para as MPE's.

5.1 AÇÕES PARA OS AGENTES PÚBLICOS

O fortalecimento em capacitar os agentes públicos envolvidos com as compras governamentais tem um forte aliado advindo da nova lei complementar, que é a imposição do "dever" e estes têm endereço certo que são suas unidades e os seus locais de trabalho, proporcionando de certa forma uma facilitação ao primeiro contato. O início das ações que identifique serão para estes agentes envolvidos nas aquisições os primeiros a serem alcançados com a divulgação do novo trabalho a ser desenvolvido face as grandes e necessárias alterações ocorrida na legislação.

Afim de facilitar uma explanação da necessária capacitação destinada aos agentes públicos, destaco a seguir os principais pontos a serem focados junto a esses responsáveis que tem e terão a obrigatoriedade da implantação dos novos benefícios a serem concedidos para às MPE's, advindos por força da Lei Complementar

nº 147/14.

- Institui e obriga materializar-se os benefícios favoráveis as MPE's para os Microempreendedores Individuais (MEI's);
- Amplia o prazo processual na comprovação da regularidade fiscal;
- Confere efetividade do Tratamento Favorecido e Diferenciado, independente de regramento dos entes Estaduais ou Municipais;
- Impõe “dever” de licitações públicas exclusivas para as MPE's até o valor de R\$80.000,00, subcontratação facultativa para obras e serviços sem limites e cotizações obrigatórias no limite de 25% em favor das MPE's;
- Introduce prioridade de contratação local ou regional até o limite de 10% do melhor preço válido.
- Determina que as aquisições por dispensa de licitação em razão do valor devem ser realizadas preferencialmente pela contratação de MPE's.

Na busca de identificar os reflexos dessas alterações sobre a Administração Pública, as quais vamos tentar facilitar a conduta nos pontos específicos nos quais isso torne-se necessário acrescer informações e procedimentos a serem realizados.

O destaque maior deste impacto é a efetividade de implantação do tratamento favorecido e diferenciado independente de regulamentação, o que se torna de aplicação imediata, não devendo estes aguardarem a regulamentação municipal.

Dentro destas novas diretrizes, algumas tornaram-se obrigatórias e irão merecer destaque especial e verdadeiramente o impacto será mais significativo frente aos agentes das unidades que de uma forma ou de outra se quer as aplicavam anteriormente.

Quanto ao primeiro ponto destacado dos benefícios serem estendidos aos Microempreendedores Individuais, mas que por suas fragilidades ainda assim serão de pouca relevância suas participações. Estes em verdade necessitam de um apoio ainda maior em todas as áreas, ou seja, técnico, qualitativo, financeiro, etc., mas como este problema não é de responsabilidade exclusiva do agente da Administração Pública Municipal, estando mais afeto as entidades específicas afim de se fortalecerem para as futuras inserções.

Estamos trabalhando na aplicação da imposição das licitações exclusivas (art. 48, I), com contatos periódicos com o pregoeiro, e já estão trabalhando com licitações que trazem os editais com os benefícios da exclusividade para as MPE's. Orientamos que cada unidade administrativa construa seu plano de compras e os repasse para o Comitê do Plano Anual de Compras, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e finanças, para que suas demandas identificadas sejam reunidas as de outras e busque a melhor gestão e economicidade das Compras Governamentais.

Para as cotizações nas aquisições de bens, tornadas agora obrigatórias é importante que os responsáveis pela elaboração do termo de referência que subsidia a futura licitação já identifiquem a possibilidade ou não da cotização fundamentando (normalmente por motivo de padronização e/ou manutenção futura), evitando problemas futuros que tornem mais oneroso para a contratante. Este ponto é por demais relevantes nas aquisições de produtos de informática.

Destaco ainda em relação as cotizações que diante de um plano de compras bem elaborado seja possível cotizar parte do objeto que será destinado a um determinado órgão de uma secretaria ou unidade que já terá por consequência sua manutenção ou operação específica, podendo ser estas compras de marca diversa.

Em relação as prioridades de contratação locais e regionais, acredito que estas podem ser utilizadas por estes entes estaduais e municipais, haja vista a inexistência deste dispositivo anteriormente. Essas prioridades vinham se realizando com a utilização dos pregões presenciais que de certa forma privilegia quem está inserido nas proximidades da repartição pública.

Diante deste fato é muito recomendável identificar a existência de competidores na definição do espaço local ou regional para que se obtenha o objetivo da lei (desenvolvimento econômico e social) e que esta decisão seja justificada, inclusive advenha da autoridade superior competente. O cadastramento municipal será o seu

mais forte aliado.

É extremamente importante que as administrações, principalmente as que venham a utilizar deste instituto da preferência local ou regional para que intensifiquem trabalhos de fomento na participação dessas empresas para as aquisições públicas, cadastrando-as e realizando divulgação direta, convocando sua participação de forma a obter o efeito pretendido como de fato isto já se realiza no município.

Quanto as aquisições por dispensa de licitação em razão do valor, vale o que informamos no parágrafo anterior (fomentar ainda mais a participação e realizar cadastro mais abrangente dessas MPE's) objetivando atender a prioridade de aquisição dessas MEI's, ME's e EPP's. Recomendo quando possível priorizar as MEI's nessas aquisições como forma de apoiar essas mais frágeis empresas e empreendedores.

Finalizando estas ações, que necessitam de capacitação dos agentes envolvidos, torna-se notório que as inovações trazidas impactam em quase todos os modelos de editais existentes, necessitando suas pertinentes atualizações e compatibilizações com as alterações ocorridas e que sejam estas realizadas o quanto antes permitindo o estudo detalhado da melhor forma com que serão introduzidas essas necessárias modificações impostas, muitas delas até obrigatoriamente.

Por fim, esclareço que esses são os principais pontos nos quais identifiquei serem muito pertinentes para os agentes públicos que comandam as licitações, não obstante de crescerem outros com um estudo ainda mais detalhado por especialistas nesta seara.

5.2 AÇÕES PARA COM AS MPE's

Primeiramente, vamos evidenciar o como fazer com as MPE's. É difícil, quase impossível, chegar a todas elas, principalmente quando nos defrontamos com a classe empresarial que em princípio tem horror a aprendizado. Todos ou quase todos acham que possuem conhecimentos suficientes dos seus negócios, então não será nem nunca foi uma tarefa fácil.

Com a participação do SEBRAE-RN e sua equipe de consultores alinhada, fortalecida e nivelada pelo conhecimento é hora de realizar os eventos para fomentar e capacitar as MPEs. Estamos realizando planejamento para aplicação dos cursos de Compras Governamentais, voltados para os fornecedores, que não se devem limitar a "bater na tecla" de que as vendas ao poder público são uma forma de realizar novos negócios. Temos que nos utilizar das armas que agora possuímos, ou seja, dos acréscimos de vantagens instituídas com mais profundidade para as MEI's, ME's e EPP's.

Assim, através dos espaços concedidos pelo poder municipal se for o caso, vamos destacar as novas boas notícias que temos na tentativa de fazer despertar a participação dessas empresas, que sucintamente ouso descrever:

- As ME's e EPP's possuem o privilégio de participar dos certames licitatórios, mesmo que no momento deste estejam com alguma restrição de regularidade fiscal e se declaradas vencedoras serão oportunizadas prazo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período para regularização (art. 43 da L.C. nº 123/06);
- A preferência de contratação em qualquer licitação no caso de diferença de preço de até 5% na modalidade pregão é de até 10% nas demais modalidades, quando inicialmente não forem estas a de menor preço. Oportuniza-se com os preços já finalizados e abertos à apresentação de proposta com menor valor, sendo-lhe declarada vencedora (art.44 e 45 da L.C. 123 nº 123/06);
- Possui reserva de mercado nas compras governamentais (aquisições de bens, serviços e obras), chamado de Licitações Exclusivas quando o valor global desta não ultrapassar o teto de R\$ 80.000,00 (art. 48, I, da L.C. nº 123/06);
- Instala-se nova reserva de mercado quando das aquisições de bens (produtos) forem divisíveis e as compras se realizarem em valor superior aos R\$ 80.000,00, onde 25% da contratação desse objeto, isto é, do item, terá também licitação exclusiva para a participação de ME's e EPP's. É a chamada cota exclusiva às MPE's (art. 48, III da L.C. nº 123/06);

- Preferência de contratação das compras diretas quando estas se realizarem como dispensa em função do valor. Para compras e serviços até R\$ 17.600,00 e para obras e serviços de engenharia até R\$ 33.000,00 (art. 49, IV da L.C. nº 123/06).

Essas são prioridades de benefícios exclusivos para as MPE's que se apresentam de forma obrigatória de concessão para todas as compras governamentais que este ente municipal é obrigado a conceder, o que representa um mercado imenso reservado as que estão inseridas nestas qualificações.

As vantagens e seus acréscimos não se limitam a esses apresentados, pois sobre outros são facultativos, porém tenho convicção de que serão muitos deles aplicados por esta municipalidade fortalecendo ainda mais as aquisições públicas a essas MPE's.

A prioridade de estabelecer contratações para as MPE's, sendo sediadas localmente também com certeza será abraçada pelo ente municipal, permitindo que sejam vencedoras sem sequer terem o menor preço ofertado, permitindo a preferência quando este estiver no intervalo de até 10% do menor, não instalado localmente.

Concluimos assim as principais ações dedicadas a esses senhores empresários e empreendedores que devem ser proporcionadas também pelo município que na forma de parceria pode inclusive envolver entidades com esses propósitos como o SEBRAE, conclamando-os a participarem de oficinas ou cursos para adquirirem os conhecimentos necessários, fazendo as dificuldades serem facilmente vencidas, tornando-se assim um fornecedor do município, do Estado e assim por diante, fortalecendo ainda mais os seus negócios, estas e outras ações são objetos para que a finalidade da Lei seja alcançada, visto que a ocorrência de licitações e cotizações desertas ou fracassadas põem em risco o objetivo do desenvolvimento local sustentável.

6. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS

Dentro do objetivo proposto do programa de Compras Governamentais para as ME's, EPP's e MEI's, no banco de dados das compras municipais, identificou-se por exemplo, que:

- CADASTRO DO MUNICÍPIO

TIPOS DE EMPRESAS	Até junho 2023
MEI, ME e EPPS	290

- CADASTRO POR PORTE DA EMPRESA ATÉ NOVEMBRO 2022

MEI	ME	EPP	DEMAIS	TOTAL
199	89	2		290

- PARTICIPAÇÃO NAS COMPRAS EM VALORES BRUTOS

TIPOS DE EMPRESAS	ANO 2022	
	PERCENTUAL	VALOR R\$
	100%	R\$ 19.116.985,00
ME e EPP	82,21%	R\$ 15.715.231,00
DEMAIS EMPRESAS	17,79%	R\$ 3.401.754,-00

• **QUADRO DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÕES LOCAIS NA MODALIDADE PREGÃO (2022)**

FORMA DO PREGÃO	VALORES TOTAIS DE AQUISIÇÕES	AQUISIÇÕES DEMAIS	TOTAL DE AQUISIÇÕES DE ME E EPP
PREGÃO	R\$ 10.430.040,00	R\$ 3.401.754,-00	R\$ 7.028.286,00

• **MODALIDADES DE CHAMADA PÚBLICA 2022 EM VALORES BRUTOS**

MERENDA ESCOLAR	VALORES TOTAIS DE AQUISIÇÕES	AQUISIÇÕES AGRICULTURA FAMILIAR LOCAL	PERCENTUAL ADQUIRIDO DA AGRICULTURA FAMILIAR
CHAMADA PÚBLICA E PREGÃO	R\$ 56.575,00	R\$ 53.008,00	51,65%

MODALIDADES	% PERCENTUAL	VALORES EM REAIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO	9,06	R\$ 1.733.580,83
INEXIGIBILIDADES	2,92	R\$ 558.823,00
PREGÕES PRESENCIAIS	29,71	R\$ 5.681.410,80
PREGÕES ELETRONICOS	25,02	R\$ 4.748.630,88
TOMADA DE PREÇO	5,39	R\$ 1.030.925,39
CHAMADA PUBLICA	15,90	R\$ 3.056.575,00
ADESAO PREGAO	12,00	R\$ 2.307.039,10
TOTAL DAS AQUISIÇÕES	100%	R\$ 19.116.985,00

Fazendo a leitura dessas bases de dados inicialmente apresentadas, do valor total bruto adquirido 67,38% são de MPE na modalidade pregão presencial, a participação dos empreendedores locais é de aproximadamente, 7,64% apenas, no que se refere a agricultura familiar o valor pago em relação ao recebido do PNAE e 51,65% , necessitando fazer um trabalho de divulgação do plano anual de compras e incentivar aos empreendedores local, a participação nas licitações.

O município conta com um considerável número empresa, sendo preciso despertar nesses empreendedores o interesse de participação, através de capacitações, divulgação dos benefícios da lei 123 e divulgação do plano anual de compras, fazendo com que o a Prefeitura Municipal passe a comprar o maior valor possível dentro do município e região favorecendo assim o desenvolvimento local.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Rafael
 Rua Juvêncio Soares, 399 – Centro, São Rafael/RN, CEP: 59518-000
 CNPJ: 08085417/0001-06

A baixo segue a planilha de projeção.

➤ **PLANILHA DE PROJEÇÃO 2023**

ORGÃO	OBJETO	TIPO	MODALIDADE	VIGÊNCIA	PROJEÇÃO	Oportunidade		
						MEI	ME	EPP
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Contratação de serviços técnicos de regência musical (orientação a músicos, regência, ensaio, arranjos e apresentações) para a Banda filarmônica Municipal, de São Rafael/RN	RP	DISP	16/03/2022	16.000,00	X	X	X
	Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do Empreendedor Familiar ou de suas organizações, para os alunos matriculados na rede municipal de ensino deste município São Rafael/RN, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar.	RP	CH	25/03/2022	R\$ 50.000,00	X	X	
	Serviço de confecção de ovos de chocolate ao leite com peso mínimo de 150g, doces par a eventos realizados na secretária de educação, assistência e saúde, para serem distribuídos aos alunos das unidades escolares e crianças dos projetos sociais do município.,	RP	DISP	12/04/2022	R\$ 60.000,00	X	X	X
	Aquisição futuras e parceladas de Material de Limpeza, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais do Município de São Rafael/RN	RP	Adesão Pregão	25/07/2022	R\$ 60.000,00	X	X	X
	Aquisição de materiais para manutenção da banda marcial do município.	RP	DISP	02/09/2022	R\$ 4.000,00	X		X
	SERVIÇO DE CORTE E COSTURA PARA AS ROUPAS DO DESFILE DE 07 DE SETEMBRO REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL/RN	RP	DISP	06/09/2022	R\$ 7.500,00	X		

SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTES, EVENTOS E CULTURA	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO ALUSIVO AS COMEMORAÇÕES AO DIA 07 DE SETEMBRO NO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	DISP	06/09/2022	R\$ 4.000,00	X		
	REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURAS E PARCELADAS DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTES, EVENTOS E CULTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	PP	10/03/2022			X	X
	AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS	RP	DISP	11/04/2022	R\$ 2.000,00		X	X
	Aquisição de brindes para distribuição em comemoração ao dia das mães	RP	DISP	18/05/2022	R\$ 20.000,00	X	X	
	Serviço de locação de cadeiras para as festividades do dia das mães	RP	DISP	20/05/2022	R\$ 2.000,00	X		
	Contratação da Cantora Michele Andrade, para apresentação musical, com duração mínima de 01H30MIN, no dia 16 de julho de 2022, em praça pública, no tradicional "Arraiá da Gente".	RP	INEX	06/07/2022	R\$ 60.000,00	X	X	
	Contratação do Cantor Placillio Diniz, para apresentação musical, com duração mínima de 02h (duas) horas, no dia 16 de julho de 2022, em praça pública, no tradicional "Arraiá da Gente".	RP	INEX	06/07/2022	R\$ 20.000,00	X	X	
	Contratação de empresa para a prestação de serviços de filmagem, produção e edição de imagens e criação de vídeo institucional	RP	DISP	08/07/2022	R\$ 3.000,00	X		
	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ANIMAÇÃO MUSICAL POR MEIO DE ATRAÇÕES MUSICAIS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE	RP	DISP	06/07/2022	R\$ 15.000,00	X	X	
	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO DA FESTA DO ARRAIA DA GENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	DISP	11/07/2022	R\$ 10.000,00	X	X	
	LOCAÇÃO DE INFRA ESTRUTURA DE EVENTOS (TENDAS E GRADES DE ISOLAMENTOS, MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS, PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, GERADOR), BEM COMO, CARRO DE SOM PARA REALIZAÇÃO/DIVULGAÇÃO DE EVENTOS SOCIOCULTURAIS QUE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL/RN	RP	Adesão Pregão	13/07/2022	R\$ 100.000,00	X	X	
	Contratação de serviços de animação e locução para a realização de evento "Arraia da Gente" que aconteceu no dia 15 e 16 de junho no Município de São Rafael/RN	RP	DISP	12/07/2022	R\$ 5.000,00	X	X	
	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DO DIA DOS PAIS	RP	DISP	16/08/2022	R\$ 10.000,00		X	
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de serigrafia, para atender as necessidades das secretarias municipais de São Rafael/RN	RP	Adesão Pregão	15/09/2022	R\$ 60.000,00	X	X	X
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ESPETÁCULO DE CIRCO, LOCAÇÃO DE BRINQUEDO, CARRO DE ALGODÃO DOCE E PIPOCA PARA COMEMORAÇÃO DO DIA DAS CRIANÇAS NO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	DISP	10/10/2022	R\$ 15.000,00	X	X	
Contratação de empresa para a prestação de serviço de decoração natalina urbana com material incluso, para o município de São Rafael/RN	RP	DISP	29/11/2022	R\$ 15.000,00	X	X		

	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA REALIZAÇÃO DO 4º CAMPEONATO DE FUTSAL DA CIDADE	RP	DISP	28/11/2022	R\$ 10.000,00	X	X	
	Serviço de Revitalização e Pintura da Quadra Municipal de São Rafael/RN.	RP	DISP	13/12/2022	R\$ 3.000,00	X	X	
SECRETÁRIA E ASSISTÊNCIA	Aquisição de Kits de Enxoval para as gestantes acompanhadas pelo CRAS	RP	DISP	10/06/2022	R\$ 50.000,00	X	X	
	AQUISIÇÃO DE KITS FRISADORES MODELADORES PARA FABRICAÇÃO DE FLORES ARTESANAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RP	DISP	01/07/2022	R\$ 5.000,00	X	X	
	BENEFÍCIOS EVENTUAIS (água, luz, cesta básica)	RP	PP			X	X	
	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS E TRANSLADO, COM O OBJETIVO DE OFERECER AUXILIO FUNERÁRIO PARA ATENDER AS FAMÍLIAS VULNERABILIZADAS DO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	PP	18/10/2022	R\$ 60.000,00	X	X	X
	AQUISIÇÃO DE KIT DE ENXOVAL PARA BEBÊS PARA FINS DE CONCESSÃO DE BENEFICIO EVENTUAL	RP	DISP	24/11/2022		X		
SAÚDE	Locação de imóvel para funcionamento do Centro de Saúde.	RP	INEX	03/01/2022	R\$ 47.520,00		X	X
	Seleção de Organização da Sociedade Civil	RP	CH	01/02/2022	R\$ 3.500.000,00	X	X	
	Contratação de empresa especializada para serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e materiais permanentes do Hospital Municipal de São Rafael-RN	RP	DISP	31/01/2022	R\$ 25.000,00	X	X	
	Prestação de Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade ambulatorial especificados na Tabela de Serviços de Saúde do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO RIO GRANDE DO NORTE-COPIRN.	RP	DISP	28/02/2022	R\$ 64.800,00	X	X	
	Seguro do veículo da frota municipal	RP	pregão	28/02/2022	R\$ 18.000,00	X	X	
	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DO SETOR DE ENDEMIAS.	RP	DISP	02/02/2022	R\$ 5.580,00	X	X	
	CONTRATAÇÃO EMPRESA ESCPEALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA ATENDER A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.	RP	PE	28/02/2022	R\$ 20.000,00	X	X	
	Contratação de empresa para a realização de Serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos e hospitalar pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde São Rafael/RN.	RP	PE	30/03/2022	R\$ 130.000,00		X	X

	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para demolição e construção de um reservatório de água no hospital Dr. Antônio Ferreira Sobrinho de São Rafael/RN	RP	tomada de preço	05/04/2022	R\$ 48.129,65	X	X	X
	Registro de Preço para Contratação de empresa para confecção de futura e parcelada de prótese odontológica total ou parcial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde	RP	PP	26/04/2022	R\$ 159.000,00		X	X
	contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para construção de uma ampliação na Unidade Básica de Saúde no bairro soledade do Município de São Rafael/RN	RP	TOMADA DE PREÇO	11/05/2022	R\$ 303.857,75		X	X
	Registro de preço para Aquisição gradativa de cilindro, recarga de gás oxigênio medicinal e válvulas reguladoras para cilindros de oxigênio com fluxômetro.	RP	PP	18/04/2022	R\$ 40.000,00		X	X
	Aquisição gradativa de material laboratorial (insumos) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Rafael/RN	RP	DISP	23/05/2022	R\$ 45.000,00		X	X
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia fixa comutada	RP	DISP	18/04/2022	R\$ 1.750,00	X		
	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas para realização de exames laboratoriais (análises clínicas) para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de São Rafael/RN	RP	DISP	23/05/2022	R\$ 200.000,00		X	X
	QUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE PEÇAS DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	DISP	27/05/2022	R\$ 50.000,00		X	X
OBRAS	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA ROÇADEIRAS COM MÃO DE OBRA INCLUSA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL RN	RP	DISP	23/03/2022	R\$ 15.000,00	X		X
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	RP	DISP	18/04/2022	R\$ 12.000,00	X		
	SERVIÇO DE MUNTENÇÃO, LIMPEZA, TROCA DE PEÇAS NAS BOMBAS E NOS POÇOS DO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN	RP	DISP	20/06/2022	R\$ 5.000,00	X		
	Serviço de manutenção na Estação Elevatória com fornecimento do material incluso.	RP	DISP	04/08/2022	R\$ 5.000,00	X		

SEC. MUN. DE AGRIC. DECO	Contratação de serviço de pessoa física para gerenciamento da adutora da comunidade do Mazagão, Zona Rural do Município de São Rafael/RN	RP	DISP	01/02/2022	R\$ 18.000,00	X		
	locação hora-máquina de trator agrícola com potência mínima de 80 cv equipado com grade niveladora hidráulica com 18 a 32 discos ou grade aradora de controle de 14 a 16 discos para corte de terra, com operador e combustível por conta da contratante	RP	DISP	25/01/2022	R\$ 3.000,00	X		
	Serviço de tratorista para corte de terra	RP	DISP	07/02/2022	verificar com afonso			
ADMINIST. DE MANUTENÇÃO	Serviço de Fornecimento de Energia Elétrica	RP	INEX	03/01/2022	R\$ 213.505,00	X		
	Serviço de Fornecimento de Água	RP	DISP	03/01/2022		X	X	
	Locação de imóvel para funcionamento do almoxarifado central, arquivo morto do município e central de abastecimento do Município de São Rafael/RN	RP	DISP	03/01/2022	R\$ 10.500,00	X		
	Locação de imóvel para funcionamento do deposito central, Município de São Rafael/RN	RP	DISP	11/01/2022	R\$ 8.500,00	X		
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIGITAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS PARA INFORMAÇÃO DO FGTS E INDIVIDUALIZAÇÃO DE VALORES PARCELADOS	RP	DISP	07/02/2022	R\$ 11.520,00	X		
	Contratação de empresa (s) para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toner das impressoras, visando atender as necessidades das diversas secretarias do município de São Rafael/RN, para o exercício de 2022.	RP	DISP	04/02/2022	R\$ 20.800,00	X		
	Contratação de empresa ou pessoa física para prestação de Serviços técnicos em informática, planejamento, implantação, configuração, administração, treinamento, serviços de redes de computadores em geral, serviços de servidores Windows e Linux, serviços de redes sem fio. O trabalho a ser executado abrange a sede da Prefeitura, Secretarias e Escolas do Município, conforme especificações aqui contidas.	RP	DISP	15/02/2022	R\$ 17.000,00	X		
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO SPLIT.	RP	DISP	07/02/2022	R\$ 21.000,00	X		
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL/RN.	RP	INEX	28/03/2022	R\$ 17.000,00	X	X	X

Contratação de empresa especializada nos serviços de consultoria técnica no setor contábil, suporte e execução de serviços de contabilidade pública, nas áreas orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento da Prefeitura Municipal de São Rafael/RN.	RP	DISP	22/03/2022	R\$ 82.000,00	X	X	
registro de preços para futura e eventual aquisição gêneros alimentícios de forma fracionada, destinados as secretarias municipais, fundo municipal de saúde e fundo municipal de assistência social, bem como aos alunos matriculados na rede municipal de ensino e apoio a realizações de eventos relacionados no município de São Rafael/RN.	RP	PP	01/07/2023		X	X	X
Serviço de gravação e divulgação de vinhetas	RP	INEX	28/04/2022	R\$ 3.000,00	X		
CURSO ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS	RP	PP	06/06/2022	R\$ 1.500,00	X		
Registro de preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de computadores desktop completos (gabinete, monitor, estabilizador, teclado e mouse), Multifuncional Laser Monocromática, Scanner Duplex e Notebooks	RP	Adesão Pregão	08/06/2022	R\$ 23.000,00	X	X	
Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e convênios , Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Protocolo Geral, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Rafael/RN	RP	DISP	08/06/2022	R\$ 27.000,00	X	X	
Aquisição de Material para Informática (Hardware)	RP	INEX	06/07/2022	R\$ 16.000,00	X	X	
Contratação da Cantora Michele Andrade, para apresentação musical, com duração mínima de 01H30MIN, no dia 16 de julho de 2022, em praça pública, no tradicional "Arraiá da Gente".	RP	INEX	12/07/2022	R\$ 66.000,00	X	X	
Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços especializados de levantamento e recuperação de haveres tributários municipais e contribuições previdenciárias, o âmbito administrativo, destinados ao município	RP	PP	14/07/2022	R\$ 340.000,00	X	X	
Registro de preços para aquisição de Água mineral 20L (vinte) litros e Gás Liquefeito de Petróleo-GLP 13Kg , para atender as necessidades das Secretarias do Município de São Rafael/RN	RP	PP	15/07/2022	R\$ 63.000,00	X	XX	X
Registro de preços futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenções preventivas e corretivas e recarga de gás em aparelhos de climatização para atendimento das diversas Secretarias Municipais de São Rafael/RN	RP	DISP	02/03/2022	R\$ 44.000,00	X	X	X
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de serigrafia, para atender as necessidades das secretarias municipais de São Rafael/RN	RP	Adesão Pregão	07/11/2022	R\$ 54.000,00	X	X	X

Aquisição futuras e parceladas de Material de Expediente, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais do Município de São Rafael/RN	RP	PP	07/11/202	R\$ 150.000,00		X	X
Registro de preço para futura e eventual aquisição parcelada de combustíveis, destinados a manutenção da frota de veículos e maquinas, da Prefeitura Municipal de São Rafael-RN.	RP	PP	08/12/2022	R\$ 2.000.000,00		X	X

7. BASE LEGISLATIVA DE APOIO

Em termos de aquisições públicas, já temos uma farta legislação vigente em que se encontra dificuldade até no atendimento pleno. Não vamos pormenorizar estas, apenas citar as mais relevantes que impactaram significativamente em um Plano de Compras Municipal que venha em favor das Micro e Pequenas Empresas.

Desde 1993 que dispomos do Estatuto Federal das Licitações e Contratos Administrativos, ela é a norma geral em que todos entes, neste caso o município, são obrigados a seguir sem contrariá-lo. Em 2002, é introduzido também por legislação federal uma nova modalidade licitatória, o Pregão contemplado pela Lei nº 10.520/02. Esta modalidade é hoje de utilização mais corriqueira por possuir maior celeridade sem fugir da segurança jurídica tão necessária nos certames licitatórios. Esta específica modalidade possui duas formas de realização, a presencial e a eletrônica.

Ao longo do tempo por determinação constitucional é introduzido o Estatuto Federal das Micro e Pequenas Empresas, Lei Complementar nº 123/06 e esta veio a impactar fortemente as aquisições públicas (capítulo V), criando o verdadeiro tratamento diferenciado e favorecido em favor das MPE's, porém este em vários pontos exigia regramento dos demais entes para sua efetiva implantação.

O município de Touros também abraçou este Estatuto em suas aquisições públicas, introduzindo na Legislação Municipal através da Lei 663-2009, porém em vários pontos, face a lei não impor obrigatoriedade, o conteúdo não avançou por completo e o atendimento ao Estatuto se tornou apenas em parte aplicado.

Diante desta situação atual, o município tem avançado no atendimento da legalização em favor das MPES, porém agora por força das novas alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/14 tornaram-se obrigatórias, inclusive sendo necessário avançar também legislativamente, na elaboração de uma nova e completa Lei Geral Municipal, desta feita no pleno atendimento da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, permitindo assim uma maior e melhor segurança jurídica nas aquisições, no destino dos recursos públicos e no fortalecimento das Políticas Públicas Municipais.

Destaco por oportuno que em relação as compras governamentais o artigo 47 reforçado por seu parágrafo único instituiu o dever imediato de obediência ao tratamento em tudo que encontra-se instituído pela Legislação Federal nº 123/06, o que quer dizer que independente do município editar a atualização da Lei Geral Municipal ou de Decreto em favor da Micro e Pequena Empresa, já está em vigor a ser obedecido todos os ditames estabelecidos pela Lei Federal, ou seja, é necessário nas aquisições públicas serem realizadas as licitações exclusivas, as cotizações e as compras diretas, por exemplo, das Micro e Pequenas Empresa.

DIAGNÓSTICO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

“ Planejamento é o ato de estabelecer o estado atual, definir o objetivo e meta, realizar uma análise da situação atual e seus influenciadores, traçar um plano de ação, fazer as verificações e ajustes necessários e continuar o ciclo, devendo ser compartilhado com toda equipe.” (www.administradores.com.br)

Com a análise feita no setor foi verificado que o município tem uma estrutura física adequada para atender a demanda, necessita organizar os processos, para que, o município possa comprar de forma mais vantajosa para o ente público, pois não existe um planejamento prévio. O Prefeito e toda equipe estão dispostos a mudar essa realidade a partir do plano anual de compras, o Prefeito ressaltou a importância da participação das MPE local para o desenvolvimento do município e relatou as dificuldades e conseguir empresas locais interessadas em participar do processo licitatório. Com Comitê de compras e o Plano anual o município terá condições de planejar as compras com antecedência, sendo necessário determinar o processo operacional de envio da demanda por cada secretária para determinar os itens necessários para todo ano.

Não existe no município um plano de contratação e um planejamento das compras, no que se refere a agricultura familiar será necessário realizar um mapeamento para conhecer as potencialidades do município, atualmente o município não está conseguindo adquirir os 30% da merenda escolar.

Mesmo a equipe técnica possuindo portaria onde determina suas atribuições não existiu um treinamento da equipe formalmente, no entanto todos mostram possuir clareza nas suas atribuições.

Os editais publicados estão atendendo a lei 123 no que se refere a regularização tardia, a exclusividade até 80 mil por item, necessitando adaptar para empate ficto, margem de preferência, exclusividade para MPE em dispensa de licitação até R\$ 17.600,00 prioridade de contratação para MPE regional podendo pagar até 10% do valor de outra empresa.

SUGESTÕES DE MEHORIAS DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS NO MUNICÍPIO

- 1- Implantar nas secretárias controles de demanda diária para bens comuns e específicos;
- 2- Toda demanda anual deverá ser protocolada 90 dias antes da previsão de licitação ou da necessidade do produto ou serviço, para que o setor tenha tempo hábil para preparação de executar todo processo;
- 3- O protocolo deverá enviar o processo para o setor responsável até 48 horas após a solicitação;
- 4- Se o processo for encaminhado para o setor de compras;
 - O responsável analisa o memorando e confere todo processo, caso tenha alguma observação ou questionamento deverá informar através de e-mail e confirmação telefônica para o solicitante, evitando processos parados por falta de comunicação;
- 5- Se o processo for encaminhado para o gabinete do Prefeito;
 - O responsável analisa e caso apresente alguma inconformidade deverá enviar para solicitante através de e-mail e confirmação telefônica e faça as correções necessárias, evitando processos parados por falta de comunicação;
- 6- O setor de compras deverá informar ao solicitante o andamento da sua solicitação caso ultrapasse 10 dias da solicitação;
- 7- O comitê deverá formatar uma descrição padrão de itens comum e enviar para todas as secretárias evitando pedidos iguais com descrições diferentes;
- 8- Após a licitação o setor de compras deverá negociar uma data fixa com as secretárias e com fornecedores para solicitação de pedidos de compra de bens comum, para ser viável é necessário que todos conheçam sua demanda mensal para não faltar os materiais;
- 9- Os pedidos de compra deverá ser realizado de acordo com a ata de registro de preço.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de compras apresentado tem como principal objetivo contribuir para o fortalecimento das micro e pequenas empresas. Além de contribuir para a boa administração dos recursos do Município pois, a projeção das compras teve como base as compras de anos anteriores, o que possibilita uma maior segurança ao determinar a demanda.

Estamos participando de uma medida inédita, que está sendo implantada pela Prefeitura para o fortalecimento das pequenas empresas. A criação do Plano Anual de Compras vai garantir que os pequenos empresários recebam tratamento diferenciado ao fornecerem para o município. O objetivo é tornar a Prefeitura um mercado acessível e viável aos empreendedores locais, transformando o orçamento municipal em uma importante ferramenta de desenvolvimento. A elaboração do Plano Anual de Compras faz parte de um conjunto de ações desenvolvidas em parceria com o Sebrae, para o desenvolvimento e fortalecimento das Micro e Pequenas Empresas.

O Plano Anual de Compras estará disponível no portal da Prefeitura Municipal de SÃO RAFAEL e outros locais de fácil acesso ao público-alvo, os pequenos empresários terão a oportunidade de conhecer todo o planejamento de compras do município e com isso, planejar a participação nos processos licitatório. Além da elaboração do Plano Anual de Compras, outras ações também estão sendo desenvolvidas como a integração, modernização e simplificação do cadastro de fornecedores; a desburocratização para o cadastro em licitações; a continuada melhoria nos editais, inserindo cláusulas de preferência e exclusividade para micro e pequenas empresas e microempreendedores individuais; e o planejamento de compras governamentais com foco nos pequenos negócios. Este documento não é uma peça perfeita e acabada, e, portanto, está sujeita a todo tipo de adequação e alterações, mas que, porém, pode ser um norte na busca de aperfeiçoar a aplicação dos recursos públicos que são por demais limitados frente as carências municipais.

ANEXOS

ANEXO – MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: descrição sumária do objeto

Nome da Unidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

NOTA:

O texto é inteiramente sugestivo.

O conteúdo descrito na cor PRETA consiste em sugestão geral aplicável a todas as situações;

O conteúdo descrito na cor VERMELHA consiste em EXEMPLOS que podem servir de modelo aos responsáveis pela elaboração do documento;

O conteúdo descrito na cor AZUL consiste em observações e orientações de

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o/a xxxxxx dispõe de xxxxxxxx e, em consequência xxxxxxxx.

A necessidade da contratação se evidencia na xxxxxxxxxxxxxxxx, portanto, xxxxxxxxxxxx. O não atendimento da demanda acarreta xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas,

possui natureza continuada, podendo ser prorrogável / não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses .

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem (ou não verificam-se) requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral / liberações de trânsito / liberação específica de órgão de fiscalização / etc.

Há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Preencher com requisitos que a Equipe de Planejamento entender necessária à contratação, a saber:

- Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses;
- Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não é o caso da contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto.

OU

Foram analisadas as contratações efetuadas pelo xxxxxx, onde verificou-se que foi utilizada a seguinte metodologia para a referida contratação: (citar a metodologia)

Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções: (citar as soluções)....

Após a análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela solução xxxx, que apesar do custo inicial ser maior, apresenta maior durabilidade e maiores benefícios a longo prazo.

Tendo em vista a complexidade do objeto, optou-se pela realização de consulta pública com vistas a obter do mercado as melhores práticas para a citada contratação. Como resultado da consulta, pode-se constatar que

Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com

dedicação exclusiva para limpeza interna e externa da unidade, totalizando xxx m² por doze meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses;

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de impressões, sob modalidade “franquia mais excedente”, com alocação de xxx equipamentos monocromáticos e xxx policromáticos, com fornecimento de software de gestão de impressões por login por 48 (quarenta e oito) meses;

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos xxx equipamentos laboratoriais, conforme anexo a este estudo técnico preliminar, na frequência mínima de uma manutenção preventiva a cada 4 meses por equipamento, por 12 (doze) meses; Contratação de xxxxxx para xxxxxx, na quantidade de xxxxx por xxxx meses, prorrogáveis por igual período até o limite de xxx meses. (deve ser descrito o conjunto de todos os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As áreas da unidade/do órgão a serem limpas pelo novo contrato de serviços de limpeza somam xxx m² divididos em área interna (xx%), vidraria (xx%) e áreas externas (xx%);

Existe a previsão de xxx novos usuários institucionais até o ano de xxxx para o presente serviço, e, com o histórico da instituição, estima-se uma necessidade de abrangência total de xxxx usuários, o que justifica a quantidade de yyyy.

Com base nas plantas e projetos arquitetônicos, uma vez concluída a obra xxxx, o número de quartos somam xxxx, o que nos permite calcular xxx quantidades do serviço para o atendimento a xxx usuários.

Juntamente aos serviços, prevê-se um custo de xxxx com materiais acessórios, que poderão ou não ser utilizados – as regras para utilização constarão no Termo de Referência.

Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas.

Poderá ser utilizado o histórico dos quantitativos de aquisições anteriores. Contudo, deverá ser realizada uma análise da contratação anterior, ou série histórica (se houver), para identificar as inconsistências no dimensionamento dos quantitativos.

Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa realizada no Painel de Preços, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R\$ xxxx,xx.

Nesta etapa, a UG deverá demonstrar a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A pesquisa constante deste documento poderá ser breve, estimativa e referencial. A pesquisa será anexada posteriormente ao processo, no caso de prosseguimento da contratação.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em xxx itens.

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens xxxxx, em vista de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados da seguinte forma: xxxxx .

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- ser técnica e economicamente viável;
- que não haverá perda de escala;
- que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

OU

São contratações correlatas a esta demanda:

- xxxxxxxx

- xxxxxxxx

São contratações interdependentes desta demanda:

- xxxxxxxx

- xxxxxxxx

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as **contratações interdependentes** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente da unidade para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação

fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no item X do Plano Anual de Contratação do (nome da OM) etc.

A efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico nº 02, conforme Plano de Gestão da Unidade.

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento da UG, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, se for o caso. Indicar o Objetivo Estratégico (OE) constante do Plano de Gestão da OM que será atendido com a presente contratação.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a adoção da solução de gestão de impressões, espera-se uma redução de 20% no desperdício de papel, o que impacta, atualmente, em R\$ xxxxxx por mês no contrato existente com a empresa xxxx, fornecedora de impressões;

A manutenção dos aparelhos de ar condicionado permitirá um uso mais apropriado da capacidade individual de resfriamento, não sobrecarregando alguns aparelhos em prejuízo dos demais, economizando energia elétrica e contribuindo para a sensação de bem-estar térmico dos servidores da instituição;

Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, a melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

Deve-se verificar ainda, se for o caso, a contribuição para o desenvolvimento nacional sustentável.

1

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

OU

Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária a adequação do Laboratório xxxx, com a disponibilização de mais xx (xxx) tomadas na voltagem xx à altura entre xx e xx na parede dos fundos, onde encontra-se a bancada que servirá de base para os aparelhos;

Considerando a programação da unidade, a contratada deverá seguir, obrigatoriamente, o

cronograma abaixo elaborado.

Para a solução ser viável economicamente e vantajosa à instituição, previamente à assinatura do futuro contrato, deve-se estar formalmente contratada a continuidade da instituição no imóvel XXXX por, ao menos, mais xx (xxx) anos a partir de xxxx.

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setor

Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais. OU

Na realização do serviço verifica-se a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente em decorrência do xxxxx. Sendo assim, deverá constar do TR/PB a obrigatoriedade da contratada instalar xxxxxx.

A contratação também requer que o/a unidade realize... / fornecedora exerça práticas de sustentabilidade.

No caso da administração da unidade verificar a possibilidade de ocorrência de danos ao meio ambiente, deverá prever as medidas a serem adotadas pela contratada ou pela administração com vistas a evitar a ocorrência do referido dano ou seu tratamento.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Técnicos Preliminares.

(Local e data).

ASSINATURAS:

- Quando houver Equipe de Planejamento instituída, o documento deverá ser assinado por todos os membros.
- Não havendo equipe de planejamento constituída, é obrigatória a assinatura da autoridade da Área Requisitante e Técnica (se houver).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
ÁREA: SECRETÁRIAS	POP Nº	DATA ATUALIZAÇÃO
	A01	
PROCESSO: PEDIDO DE COMPRA		RESPONSÁVEL
MATERIAIS COMUM E ESPECÍFICO		
TAREFAS		RESPONSÁVEL
1- Fazer o levantamento das necessidades diárias das secretárias		
2- Conferir o que tem em estoque		
3- Realizar o pedido dia 25 de cada mês para o setor de compras, com necessidade mensal		
4- Manter um estoque mínimo 10 dias no setor, caso haja atraso do fornecedor		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
ÁREA: SECRETÁRIAS	POP Nº	DATA ATUALIZAÇÃO
	A02	
PROCESSO: SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÃO		RESPONSÁVEL
MATERIAIS ESPECÍFICOS E COMUM		
TAREFAS		RESPONSÁVEL
1- Fazer o levantamento das necessidades de sua secretaria (anual)		
2- Acompanhar o prazo de vencimento da licitação		
3- Encaminhar o processo de solicitação com memorando, 90 dias antes da necessidade do produto, com a necessidade anual.		
4- Acompanhar o processo junto ao setor		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
ÁREA: SECRETÁRIAS	POP Nº	DATA ATUALIZAÇÃO
	A03	
PROCESSO: controle de estoque		RESPONSÁVEL
TAREFAS		RESPONSÁVEL
1- Controlar entrada e saídas de materiais		
2- Inspeccionar o estoque para que fique armazenados em local adequado e por data de recebimento, evitando desperdício de produtos, deve se adotar o método: primeiro que entra primeiro que sai		
3- Fazer inventário		