



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumoacs200anos

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - 2024





Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
1. OBJETIVOS	3
2. DIRETRIZES	3
3. REGULAMENTAÇÃO	4
4. METODOLOGIA.....	4
5 UM INSTRUMENTO EM CONSTRUÇÃO	4
6 EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO	5
7 DO MONITORAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	5
8 DAS CONTRATAÇÕES DE DEMANDA COMUM - REGISTRO DE PREÇOS.....	5
9 DA FASE PREPARATÓRIA E DO SUPORTE AS SECRETARIAS DEMANDANTES.....	6
10 DO HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES 2022	6
11 PROJEÇÃO PARA 2024	7
12 PLANO DE CONTRATAÇÃO POR ITEM E FUNÇÃO DE GOVERNO	11
13 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO.....	11
14 CONCLUSÃO	12





Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#numcaos20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Lei 14.133/21 tem um viés voltado para preparação dos procedimentos licitatórios, para a governança em um sentido amplo. E um dos instrumentos trazidos pela referida Lei é o Plano de Contratações Anual – PCA.

O Plano de Contratações é um instrumento de gestão que detalha as futuras contratações que se pretende realizar ou prorrogar no ano subsequente.

É mais uma ferramenta para auxiliar no gerenciamento da coisa pública, como o próprio Acórdão de nº 1524/2019, Plenário TCU que estabelece: o Plano de Contratações Anual auxilia na identificação da fragmentação das contratações/compras, além de possibilitar uma maior transparência do gasto, dando maior publicidade às futuras contratações públicas.

Nesse sentido este Plano de Contratação Anual – PCA é resultado de uma administração comprometida com resultados e a transparência dos gastos públicos neste primeiro ano de implantação da Nova Lei de Licitações. Este documento consolida praticamente todas as contratações que a Prefeitura do Município de Jaguaraiá planeja realizar no exercício financeiro de 2024. Constitui-se como uma ferramenta de planejamento das despesas municipais, visando aprimorar a governança e a gestão das contratações. Isso permite maximizar os resultados institucionais e utilizar os recursos públicos de maneira racional. A construção do PCA vincula as despesas projetadas com as disponibilidades orçamentárias, respeitando os limites por Ação Orçamentária, Fonte de Recurso e Subelemento de Despesa. A elaboração de um Plano de Contratação Anual cumpre com a obrigação legal estabelecida pela Lei Complementar nº 14.133/2021 e regulamentada em Jaguaraiá através do Decreto 268/2023.

1. OBJETIVOS

Sem prejuízos ao artigo 6º do Decreto Municipal 268/2023, o Plano de Contratação Anual tem por objetivos:

1. Reforçar a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços em todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura.
2. Aprimorar a gestão interna das compras, ao prever as demandas de forma antecipada, a fim de otimizar os estoques em almoxarifados. Isso resultará na redução de desperdícios e na eficiência, ao mesmo tempo em que se promoverá a economia e a racionalização dos gastos.
3. Proporcionar alternativas de atuação e modelos de aquisições e contratações de maneira corporativa, resultando na diminuição da quantidade de processos licitatórios.
4. Melhorar a transparência por meio da divulgação das estimativas de aquisição de todas as unidades compradoras no Portal da Transparência do Município.
5. Divulgar as expectativas de compras ao mercado fornecedor, incentivando especialmente a participação das micro e pequenas empresas (MPEs) nos processos licitatórios. Isso contribuirá para o desenvolvimento econômico local.

2. DIRETRIZES

O Planejamento de Contratações Anual possui princípios orientadores ou instruções que indicam a maneira pela qual um plano ou ação deve ser conduzido. Elas fornecem um guia para a tomada de decisões e para alcançar os objetivos definidos. As diretrizes são baseadas em premissas da Lei nº. 14.133/2021, nesse sentido. O PCA deverá adotar as seguintes diretrizes:

1. Priorização da Qualidade e Eficiência dos Gastos;
2. Garantia de Transparência e Agilidade nas Contratações e Aquisições;
3. Alinhamento com o Plano Plurianual de Ação Governamental e Disponibilidade Orçamentária e Financeira para Aquisições;
4. Consideração das Contratações em Vigência;
5. Aproveitamento das Disponibilidades de Materiais em Estoque;



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#municios200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6. Baseamento no Consumo Médio dos Órgãos e Entidades nos Últimos 12 Meses Anteriores à Elaboração do Plano Anual de Aquisições. Detalhamento dos Bens e Serviços com Preferência para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3. REGULAMENTAÇÃO

No município de Jaguariaíva, está regulamentado em linhas gerais através do Decreto Municipal 268/2023, e receberá neste documento, orientações para esse primeiro ano de implementação.

O Plano de Contratação Anual a ser implantado pela Prefeitura Municipal, corresponde a lista de bens e/ou serviços que o Poder Executivo Municipal almeja adquirir ou contratar durante um ano civil.

Lei nº 14.133/2021 art. 12, inciso VII, descreve que a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, 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.

4. METODOLOGIA

A primeira etapa da elaboração do Plano Anual de Contratações teve início com a apresentação à totalidade dos órgãos do executivo municipal sobre a relevância da sua formulação e implementação para a administração pública local, para as empresas fornecedoras de bens e serviços à administração, bem como para a sociedade, sob três perspectivas fundamentais:

a) Fortalecimento do Aprendizado e Crescimento da Equipe Municipal: Ao aprimorar as competências gerenciais e técnicas nas áreas de compras e contratações, a equipe municipal buscará constante desenvolvimento.

b) Aprimoramento da Gestão dos Recursos Públicos: Através da otimização da gestão e execução dos recursos públicos, o foco está em maximizar a eficiência e a eficácia dos gastos.

c) Alcançando Resultados Otimizados: Ao otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos a serem adquiridos, busca-se alcançar resultados mais satisfatórios.

A segunda etapa compreendeu o levantamento das necessidades, com base no histórico municipal de contratações, fazendo uso dos registros do próprio Sistema de Gerenciamento Municipal.

A terceira etapa envolveu a consolidação e o tratamento das necessidades levantadas pela Secretaria de Planejamento e Finanças, por meio da Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações. O documento foi avaliado quanto à sua pertinência e à oportunidade de tomada de decisão pela Autoridade Máxima da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

Este documento (PCA - Plano Anual de Contratações) foi desenvolvido sob a coordenação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, juntamente com o Departamento de Licitação e Compras. Isso possibilitou a realização de licitações conjuntas, a otimização de custos, a agilização dos procedimentos e a facilitação do controle das despesas. Para os próximos anos, está planejada a adoção de um sistema informatizado que proporcionará eficiência e rapidez na consolidação do Plano Anual de Contratações.

5 UM INSTRUMENTO EM CONSTRUÇÃO

O PCA não está isento de dúvidas quanto ao seu formato, requisitos, elementos e características básicas. Trata-se, em verdade, de um instrumento de planejamento novo e, embora tenha seus objetivos definidos pela lei, seu grau de aplicabilidade real ainda é desconhecido. Adverte-se, desde já, que o PCA é um plano, não um programa. Os

objetos de contratação aqui listados advêm, em grande medida, de uma expectativa de contratação, baseada no levantamento prévio de necessidades. É perfeitamente possível que alguns deles não venham a ser executados, pois a formação do juízo de mérito administrativo, em cada caso, sopesará a conveniência e a oportunidade de realizar cada contratação quando ela se mostrar necessária ou desnecessária.





Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#numeros200anos

Em mesmo sentido, reconhecendo-se a dinamicidade da realidade administrativa, muitas vezes reativa a circunstâncias transitórias e extraordinárias, é insensato considerar que as despesas realizadas terão sempre o mesmo dimensionamento das despesas planejadas. Tal dinamicidade, salienta-se, interfere também na própria aplicação da metodologia eleita na estimativa dos gastos. Ao longo deste PCA, estão indicadas as circunstâncias em que a estimativa de gastos para 2024 resulta de critério diferente da metodologia adotada.

Como informa o Decreto Municipal 268/2023, um dos objetivos do PCA é subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual. No entanto, para o exercício de 2024, o primeiro em que esse instrumento é utilizado, a elaboração do PCA foi posterior ao encaminhamento da Proposta Orçamentária Anual - LOA. Por este motivo, já se sabe que será necessário suplementar a dotação orçamentária de alguns elementos de despesa.

6 EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

Para estruturar o cronograma de compras de forma eficiente, as unidades requisitantes devem atentar ao período do exercício financeiro estabelecido pela Lei Orçamentária Anual, que é divulgada ao término do exercício. Além disso, é essencial considerar prazos médios estipulados para as etapas de tramitação processual e para a realização dos procedimentos de aquisição de materiais ou execução de serviços, em conformidade com cada categoria de processo.

a) Das Demandas Comuns a Todas as Secretarias:

Nos termos do Art. 181 da Lei Federal 14.133/2021 e Art 8º do Decreto Municipal 268/2023, as necessidades de contratações de bens e serviços comuns a todas as secretarias serão centralizadas na Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações, que está vinculada à Secretaria de Finanças e Planejamento. Por motivos diversos, é possível que alguns itens incluídos no PCA de 2024 não estejam disponíveis no Calendário de Contratações. Caso um item seja indispensável para o funcionamento de uma unidade, esta poderá avaliar a melhor maneira de adquiri-lo juntamente com a Superintendência, por meio do setor de licitações e, posteriormente, ajustá-lo no PCA. Os valores podem variar para mais ou para menos, portanto, na fase de revisão, serão efetuados os devidos ajustes.

b) Das Demandas Específicas:

Cada unidade requisitante é responsável por organizar e orientar seus processos de aquisição de acordo com as diretrizes legais. O cronograma de execução será determinado com base na data planejada para a utilização do material ou serviço e/ou no Calendário de Contratações. Cada categoria de item corresponderá a um processo administrativo de aquisição. Isso implica que um processo de compra que envolva itens de material permanente não poderá incluir itens de material de consumo, por exemplo.

7 DO MONITORAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O monitoramento do plano será realizado pela Superintendência de Aquisições e Contratações, nos termos dos Artigos 7º e 8º do Decreto 268/2023, 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 novas necessidades e atualizar o Plano.

8 DAS CONTRATAÇÕES DE DEMANDA COMUM - REGISTRO DE PREÇOS

A Superintendência de Governança em Aquisições e Contratações ao constatar a necessidade de aquisição de material/bem/serviço comum a vários órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento das atividades em sua Unidade, e após verificado se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual vigente, deverá iniciar o processo de aquisição de acordo com o tipo de material.

Nesse sentido, a Superintendência de Governança em Aquisições e Contratações, como Unidade Gestora do sistema de registro de preços deverá consultar os demais órgãos da Administração Municipal, unidades participantes sobre a interesse, a conveniência e a intenção de sua participação.



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#numeacs200Anos

Na consulta serão relacionados todos os itens que deverão fazer parte da totalidade do objeto a que se pretende contratar, com detalhamento das especificações e as quantidades que se pretende obter e a justificativa da aquisição. Após a manifestação de todos os interessados em participar do sistema de registro de preços a Superintendência de Governança em Aquisições e Contratações consolidará no mapa geral de necessidades e continuará a fase preparatório nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 268/2023.

9 DA FASE PREPARATÓRIA E DO SUPORTE AS SECRETARIAS DEMANDANTES

A fase preparatória das aquisições e contratações públicas, como delineada no Artigo 9º do Decreto Municipal 268/23, emerge como um pilar fundamental no processo de gestão pública eficiente. Esta etapa estratégica desempenha um papel crucial na caracterização dos problemas a serem solucionados, na identificação das melhores soluções disponíveis, bem como na definição dos procedimentos e das condições de contratação.

Um dos elementos centrais dessa fase é a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que serve como a pedra angular do planejamento de qualquer contratação. O ETP não apenas identifica o problema em questão, mas também propõe a solução mais adequada, levando em consideração critérios técnicos, econômicos, sociais, culturais e ambientais. É a partir deste documento que se desenvolvem os Termos de Referência e os Projetos Básicos, que definirão os parâmetros essenciais para a contratação.

Para tanto, disponibilizamos no link a seguir, manuais e modelos a fim de subsidiar o trabalho nesta fase de extrema importância para as contratações públicas.

<https://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparenciav2//arquivos/PGCP>

Outro aspecto crucial é a pesquisa de preços, que também tem seu regulamento neste link acima, pois esta estabelece o valor máximo para a contratação com base na solução indicada no ETP. Além disso, a fase preparatória envolve a análise de riscos, a autorização para abertura do processo de contratação, a elaboração da minuta do edital, quando aplicável, e a análise jurídica do processo.

Lembre-se que, a fase preparatória é o alicerce sobre o qual repousa o sucesso de qualquer contrato público.

10 DO HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES 2022

ÓRGÃO / ELEMENTOS	Consumo 339030	Dist Gratuita 339032	Serviço PF 339036	Serviço pj 339039
SEC. DE DESENV. ECONÔMICO E AGROPECUÁRIO - SMDEA	13.136,40	-	10.000,00	19.535,43
SEC. DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA - SMDUL	6.812.404,77	-	4.000,00	11.058.244,90
SEC. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL	3.784.401,39	5.038.014,27	42.300,00	8.278.829,78
SEC. HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMHDES	495.433,20	565.475,27	61.135,16	292.634,24
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH	113.547,85	-	83.492,79	2.124.899,41
SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIP	15.912,45	-	5.000,00	2.359.670,28
SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - SMTMA	33.128,02	273.888,05	8.000,00	8.159,21
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM	13.756,33	-	10.000,00	269.587,62
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	26.898,24	-	17.225,37	639.042,11



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumamos200Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR	6.644,34	-	4.000,00	73.791,31
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	3.573.866,69	296.703,61	90.560,00	8.899.050,54

11 PROJEÇÃO PARA 2024

11.1. Total de Materiais de Consumo e de Distribuição Gratuita

Órgão e Atividade	Consumo - 339031	Dist Gratuita - 339034
SEC. DE DESENV. ECONÔMICO E AGROPECUÁRIO - SMDEA	14.000,00	-
Divisão de Indústria e Comércio	2.000,00	-
Manutenção da Agência do Trabalhador	4.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMDEA	7.000,00	-
Qualificação e Capacitação Profissional	-	-
SEC. DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA - SMDUL	7.153.000,00	-
Conservação e Manutenção da Frota Municipal	4.575.000,00	-
Conservação e Manutenção de Vias Públicas	1.273.000,00	-
Manutenção dos Próprios Municipais	1.024.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMDUL	38.000,00	-
Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	230.000,00	-
Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública	5.000,00	-
Manutenção e Conservação de Cemitérios e Capelas	8.000,00	-
SEC. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL	3.974.000,00	5.290.000,00
Distribuição de Merenda - Educação Fundamental	-	1.258.000,00
Distribuição de Merenda - Educação Infantil	-	266.000,00
Eventos Culturais e Artísticos	36.000,00	-
Manutenção da Educação Fundamental	990.000,00	2.209.000,00
Manutenção da Educação Infantil	410.000,00	1.557.000,00
Manutenção do Cine Teatro Valéria Luercy	23.000,00	-
Manutenção do Transporte Escolar	2.064.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMECEL	442.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos do Depto de Esporte e Lazer	2.000,00	-
Manutenção dos Serviços do Depto de Cultura	7.000,00	-
Manutenção e Apoio das Atividades Esportivas	-	-
SEC. HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMHDES	520.000,00	594.000,00
Benefícios Eventuais	-	594.000,00
Manutenção do Abrigo para Crianças e Adolescentes em Situação de Risco	77.000,00	-
Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD	144.000,00	-
Manutenção do Serviço de Convivência - SCFV	-	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMHDES	79.000,00	-
Manutenção dos Serviços Desenvolvidos pelo CRAS	140.000,00	-



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#nunçacs200Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Manutenção dos Serviços do CREAS - PAEFI	81.000,00	-
SEC.DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH	119.000,00	-
Contratação de Locação de Imóveis	-	-
Divisão de Recursos Humanos	1.000,00	-
Manutenção da Segurança Pública e Ordem Social	1.000,00	-
Manutenção do Depto de Arquivo, Patrimônio e Almoarifado	-	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH	112.000,00	-
Manutenção dos Serviços de Tecnologia e Informação - TI	5.000,00	-
SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIP	17.000,00	-
Coordenação e Execução Orçamentária e Prestação de Contas	3.000,00	-
Manutenção do Depto de Compras e Licitação	5.000,00	-
Manutenção do Depto de Contabilidade e Tesouraria	5.000,00	-
Manutenção do Depto de Tributação, Fiscalização e NF Produtor	2.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SEFIP	2.000,00	-
SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - SMTMA	35.000,00	288.000,00
Manutenção das Atividades do Meio Ambiente	-	-
Manutenção das Atividades Turísticas	1.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMTMA	31.000,00	-
Projeto Feira Verde	3.000,00	288.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM	14.000,00	-
Manutenção da Rádio Jaguariaíva	6.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SECOM	9.000,00	-
Manutenção dos Serviços de Divulgação	-	-
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	28.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da Regional Primavera	5.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete da Prefeita	23.000,00	-
Manutenção dos Serviços do Controle Interno	-	-
Organização das Comemorações do Aniversário do Município	-	-
Publicações de Atos Oficiais	-	-
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR	7.000,00	-
Manutenção do Procon e Defensoria Pública	2.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos da SENJUR	5.000,00	-
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	3.753.000,00	312.000,00
Ações de Tratamento Fora do Domicílio	210.000,00	-
Coleta de Lixo Hospitalar	-	-
Convênio com o Consórcio Inter Municipal CIM Saúde	-	-
Manutenção da Clínica Municipal de Fisioterapia	2.000,00	-



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#nunçacs200Anos

Manutenção da Clínica Veterinária Municipal	10.000,00	-
Manutenção da Farmácia Básica	3.000,00	312.000,00
Manutenção da Vigilância Epidemiológica	-	-
Manutenção da Vigilância Sanitária	4.000,00	-
Manutenção das Unidades Básicas de Saúde	1.583.000,00	-
Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	4.000,00	-
Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupion	1.585.000,00	-
Manutenção do Laboratório Municipal de Análises Clínicas	94.000,00	-
Manutenção dos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde	208.000,00	-
Obras de Próprios Municipais da Saúde	50.000,00	-
TOTAL	15.634.000,00	6.484.000,00

11.2. Total de prestação de serviço pessoa física e jurídica.

ELEMENTOS	Serviço PF - 339038	Serviço PJ 339041
SEC. DE DESENV. ECONÔMICO E AGROPECUÁRIO - SMDEA	11.000,00	21.000,00
Divisão de Indústria e Comércio	-	1.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMDEA	11.000,00	6.000,00
Qualificação e Capacitação Profissional	-	13.000,00
SEC. DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA - SMDUL	4.000,00	11.611.000,00
Conservação e Manutenção da Frota Municipal	-	1.534.000,00
Conservação e Manutenção de Vias Públicas	-	7.402.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMDUL	4.000,00	292.000,00
Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	-	2.321.000,00
Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública	-	57.000,00
Manutenção e Conservação de Cemitérios e Capelas	-	4.000,00
SEC. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL	44.000,00	8.693.000,00
Eventos Culturais e Artísticos	-	645.000,00
Manutenção da Educação Fundamental	-	5.517.000,00
Manutenção da Educação Infantil	-	393.000,00
Manutenção do Cine Teatro Valéria Luercy	-	236.000,00
Manutenção do Transporte Escolar	-	1.012.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMECEL	44.000,00	207.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos do Depto de Esporte e Lazer	-	173.000,00
Manutenção dos Serviços do Depto de Cultura	-	83.000,00
Manutenção e Apoio das Atividades Esportivas	-	428.000,00
SEC. HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMHDES	64.000,00	307.000,00
Benefícios Eventuais	24.000,00	-
Manutenção do Abrigo para Crianças e Adolescentes em Situação de Risco	-	35.000,00



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#nunçacs200Anos

Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD	-	23.000,00
Manutenção do Serviço de Convivência - SCFV	-	118.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMHDES	40.000,00	73.000,00
Manutenção dos Serviços Desenvolvidos pelo CRAS	-	16.000,00
Manutenção dos Serviços do CREAS - PAEFI	-	43.000,00
SEC.DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH	88.000,00	2.231.000,00
Contratação de Locação de Imóveis	40.000,00	-
Divisão de Recursos Humanos	-	1.000,00
Manutenção da Segurança Pública e Ordem Social	28.000,00	394.000,00
Manutenção do Depto de Arquivo, Patrimônio e Almoxarifado	-	8.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH	19.000,00	1.825.000,00
Manutenção dos Serviços de Tecnologia e Informação - TI	-	3.000,00
SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIP	5.000,00	2.478.000,00
Coordenação e Execução Orçamentária e Prestação de Contas	-	102.000,00
Manutenção do Depto de Compras e Licitação	-	10.000,00
Manutenção do Depto de Contabilidade e Tesouraria	-	544.000,00
Manutenção do Depto de Tributação, Fiscalização e NF Produtor	-	641.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SEFIP	5.000,00	1.182.000,00
SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - SMTMA	8.000,00	9.000,00
Manutenção das Atividades do Meio Ambiente	-	2.000,00
Manutenção das Atividades Turísticas	-	2.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMTMA	8.000,00	5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM	11.000,00	283.000,00
Manutenção da Rádio Jaguariaíva	-	43.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SECOM	11.000,00	135.000,00
Manutenção dos Serviços de Divulgação	-	105.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	18.000,00	671.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da Regional Primavera	-	8.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete da Prefeita	18.000,00	52.000,00
Manutenção dos Serviços do Controle Interno	-	1.000,00
Organização das Comemorações do Aniversário do Município	-	476.000,00
Publicações de Atos Oficiais	-	133.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR	4.000,00	77.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos da SENJUR	4.000,00	77.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	95.000,00	9.344.000,00
Ações de Tratamento Fora do Domicílio	-	732.000,00
Coleta de Lixo Hospitalar	-	53.000,00



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#municios200anos

Convênio com o Consórcio Inter Municipal CIM Saúde	-	858.000,00
Manutenção da Clínica Municipal de Fisioterapia	4.000,00	-
Manutenção da Clínica Veterinária Municipal	-	1.000,00
Manutenção da Vigilância Epidemiológica	-	3.000,00
Manutenção da Vigilância Sanitária	-	18.000,00
Manutenção das Unidades Básicas de Saúde	-	2.860.000,00
Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	-	99.000,00
Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupion	11.000,00	4.188.000,00
Manutenção do Laboratório Municipal de Análises Clínicas	-	223.000,00
Manutenção dos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde	81.000,00	308.000,00
TOTAL	352.000,00	35.725.000,00

12 PLANO DE CONTRATAÇÃO POR ITEM E FUNÇÃO DE GOVERNO

O link a seguir oferece uma visão abrangente das aquisições governamentais, fundamentada em dados históricos de consumo. Este recurso detalha os itens programados para cada função de governo, fornecendo especificações vitais. Cada item é identificado com sua classificação de material ou consumo, seguido por uma descrição detalhada. Além disso, inclui a unidade de medida correspondente, um valor projetado que considera estimativas calculadas a partir de médias e valores finais de licitações anteriores, com o acréscimo do INPC acumulado. Também é disponibilizado o código da despesa orçamentária, de acordo com o elemento, e a data prevista para a entrega do item à respectiva secretaria de destino.

Essencialmente, este documento é um recurso orgânico e flexível, sujeito a atualizações contínuas pela superintendência e sua equipe. Ele se adapta às necessidades das secretarias e se ajusta às novas estratégias implementadas nos processos de aquisições e contratações. No próximo exercício, de acordo com as disposições legais, espera-se que as secretarias demandantes fortaleçam seus planos, refinando continuamente seus registros e mecanismos de controle de planejamento.

É crucial entender que este documento não é uma solução definitiva nem pretende esgotar todas as possibilidades. Em vez disso, ele serve como ponto de partida, incentivando nossa busca constante pela melhoria das práticas de contratações públicas. Através de um compromisso contínuo com aprimoramento, transparência e eficiência, aspiramos a elevar constantemente o padrão das compras governamentais em prol do interesse público.

<https://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparenciav2//arquivos/PGCP>

13 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

KATRU ASSESSORIA

CNPJ: 30.140.174/0001-10

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI

Secretária de Finanças e Planejamento

MAURÍCIO FERNANDES

Superintendente de Governança e Aquisições e Contratações

PRISCILA ANGELO DA LUZ DE MELO

Diretora do Departamento de Compras e Licitações



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#numcaos200anos

14 CONCLUSÃO

O processo de compras públicas é um componente vital da gestão governamental, e seu planejamento eficaz desempenha um papel crucial na garantia da alocação eficiente de recursos e na promoção da transparência. Nesse contexto, a promulgação da Lei nº. 14.133/2021 representou um marco significativo no cenário das contratações públicas no Brasil. A nova legislação consagrou o conceito de Planejamento de Contratações Anual (PCA), sublinhando sua importância e destacando-o como um instrumento central na administração pública.

Nesse sentido, o PCA, como estabelecido pela Lei nº. 14.133/2021, não é apenas um requisito burocrático, mas uma ferramenta que proporciona uma visão estratégica das necessidades de contratação do setor público. Ele exige que os órgãos e entidades governamentais avaliem suas demandas, considerem prazos e recursos, e ajam de maneira mais eficaz. Além disso, promove a transparência e a otimização dos gastos públicos, facilitando a participação das empresas e, por sua vez, promovendo o desenvolvimento econômico local. No entanto, para que o PCA alcance seu pleno potencial, é essencial que os agentes públicos envolvidos o encarem como um exercício frequente, aprimorando constantemente os mecanismos de planejamento de contratações públicas. Isso não apenas garante a conformidade legal, mas também contribui para uma gestão pública mais eficiente e responsável, beneficiando a sociedade como um todo.

Portanto, é imperativo que a cultura de planejamento nas compras públicas seja continuamente incentivada e cultivada, como parte integrante do compromisso com uma administração pública eficaz e transparente.



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438