

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA
EXECUTIVO

Volume: 10 - Número: 820 de 27 de Dezembro de 2023
DATA: 27/12/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99981986774
E-mail: diariosmt@hotmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA DAS FLORES PRAÇA DA MATRIZ, Nº 42 CENTRO

RESPONSÁVEL

Prefeitura de São Mateus do Maranhão



CPF: ***315753**
Data: 27/12/2023
IP com nº: 10.1.1.13
www.saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1820

ISSN2764720X

SUMÁRIO

PCA

✦ PLANO DE CONTRATAÇÕES : ANUAIS/2024 - PLANO DE CONTRATAÇÕES : ANUAIS/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PCA - PLANO DE CONTRATAÇÕES : ANUAIS/2024**PCA - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - 2024**

IVO REZENDE ARAGÃO
PREFEITO MUNICIPAL

THIAGO REZENDE ARAGÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

THIAGO REZENDE ARAGÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PEDRO GOMES FERREIRA NETO
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

JORDÂNIA PINHEIRO ARAGÃO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

LUCÉLIA MARTINS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TELMA DA SILVA VIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLEYTON FERREIRA LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARLOS LOPES DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

GESSÉ SOARES DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

FRANCISCO DOS SANTOS BARATA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CÍCERO BRANDÃO DE FRANÇA MENDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ANTÔNIO PEREIRA ARAGÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E MONITORAMENTO

ANA PAULA CASTELO BRANCO DE SOUSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL ESPECIAL PARA ASSUNTOS EXTRAORDINÁRIOS

DILSON SOUSA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS RENOVÁVEIS

GIL JORGE NASCIMENTO ARAGÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DENISE GUIDA ARAGÃO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER

ANTÔNIO ELÍCIO PINHEIRO FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



SUMÁRIO:

[Apresentação](#)4
[Metodologia](#)4
 Objetivos4
 Diretrizes5
 Regulamentação5
 Definições (Trazidas pela Lei 14.133/2021)6
 Princípios Aplicáveis às Licitações7
 Da Execução das Contratações Inseridas no Plano8
[Monitoramento do Plano Anual da Contratações](#)9
 Das Contratações de Demanda Comum – Registro de Preços9
 Metodologia9
[Considerações Finais](#)20

1 APRESENTAÇÃO:

A administração pública vive um momento no qual é preciso repensar as compras governamentais. A decisão de exercer o uso do poder de compras para contratações que regem o desenvolvimento econômico do município de maneira sustentável é a principal diretriz a ser seguida nas contratações e na busca da opção mais vantajosa para a administração, conforme exigências da Lei 14.133/2021.

O Plano de Contratações Anuais – PCA trata-se de uma ferramenta de governança e gestão que consolida as demandas que o órgão planeja para contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração. É um documento obrigatório e traz como proposta a potencialização dos



resultados institucionais e o uso consciente dos recursos públicos.

Vale ressaltar que sua construção vincula as despesas previstas no PCA com as disponibilidades orçamentárias, fonte de recurso e subelemento de despesa.

2- METODOLOGIA:

Para a elaboração do PCA 2024, foi feito o levantamento das demandas comuns e específicas de todas as secretarias municipais, utilizando como base o quantitativo estimado de materiais contratados no ano anterior, por meio de planilha denominada de Documento de Formalização de Demanda – DFD, em que a secretaria requisitante evidencia e detalha a sua necessidade de contratação, a fim de definir procedimentos que serão utilizados para a elaboração dos próximos planos da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, cumprindo assim, com o que está regulamentado no Decreto Municipal 029/2023.

3- OBJETIVOS:

- Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços nas Secretarias e órgãos da prefeitura;
- Aperfeiçoar a gestão interna das compras por meio de previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifados com redução de desperdícios e com a economicidade de gastos;
- Propor alternativas de atuação e modelos de aquisições e contratações corporativas, proporcionando a redução do número de processos licitatórios;
- Ampliar a transparência com a divulgação das estimativas de aquisição de todas as unidades que realizam compras no portal de transparência no município;
- Divulgar as expectativas de compras para o mercado fornecedor, fomentando, sobretudo a participação das micro e pequenas empresas nos processos licitatórios, bem o desenvolvimento econômico local.

4- DIRETRIZES:

O Planejamento Anual de Compras deverá adotar as seguintes diretrizes:

- Qualidade e produtividade de gastos;
- Garantir a transparência e celeridade das contratações e aquisições;
- As contratações vigentes;
- As disponibilidades de materiais em estoque;
- O consumo médio dos órgãos e entidades nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano anual de aquisição;
- O detalhamento dos bens e serviços cujas licitações ou parte desta, devem ser destinadas às empresas de pequeno e grande porte.

5- REGULAMENTAÇÃO:

No município de São Mateus do Maranhão/MA, será regulamentado por Decreto Municipal. O Plano anual de Compras a ser implantado pela Prefeitura Municipal, corresponde a lista de bens e serviço que o poder executivo municipal almeja adquirir ou contratar durante o ano:

- Lei nº 8.666/93 regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

- Lei nº 14.133/2021, art. 12, inciso VII, 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 contratação anual, com objetivos de racionalizar as contratações dos órgãos sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

- Lei nº 10.520/2002 Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

Decreto nº 029/2023 "REGULAMENTA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO - MA."

Decreto nº 030/2023 "REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA."

Decreto nº 031/2023 "DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO."

6- DEFINIÇÕES (TRAZIDAS PELA LEI Nº 14.133/2021):

1. Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
2. Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da



2. Administração;

3. Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alterações;
4. Tancial das características originais de bem imóvel;
5. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
6. Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
7. Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:
 - a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
 - b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
 - c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
8. Serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.

7- PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES:

- **LEGALIDADE** - Vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor;
 - **ISONOMIA** - Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir a competição em todos os procedimentos licitatórios;
 - **IMPESSOALIDADE** - Obriga a Administração a observar nas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de licitação;
 - **MORALIDADE E PROBIIDADE ADMINISTRATIVA** - A conduta dos licitantes e dos agentes públicos deve ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração;
 - **PUBLICIDADE** - Qualquer interessado pode ter acesso às licitações públicas e ao respectivo controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todo procedimento de licitação;
 - **VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO** - Obriga a Administração e os licitantes a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento convocatório;
 - **JULGAMENTO OBJETIVO** - O administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para julgamento da documentação e das propostas. Afasta a possibilidade do julgador utilizar -se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, ainda que em benefício da própria Administração;
 - **CELERIDADE** - Princípio consagrado como uma das diretrizes a ser observada em licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão;
 - **COMPETIÇÃO** - Esse princípio conduz o gestor a buscar sempre o maior número de competidores interessados no objeto licitado. Nesse sentido, a Lei de Licitações veda estabelecer, nos atos convocatórios, exigências que possam, de alguma forma, admitir, prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.
- Fonte: Adaptado do Manual de licitações e contratações administrativas. Brasília: AGU, 2014. p. 37 e 38.

8- DA EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO:

Para organizar o calendário das suas compras, as unidades requisitantes precisam observar o período do exercício financeiro dado pela Lei Municipal nº. 382/2022 (LOA-2023) publicado anualmente pela Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, além de considerar prazos médios estipulados para a tramitação processual e o recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo.

- a) Demanda comum: As demandas por contratações de bens e serviços gerenciados pela Secretaria de Administração e Planejamento, devem ser direcionadas a ela, devendo estarem disponíveis na Agenda de Compras 2024. Nesse caso, tal item sendo imprescindível para o funcionamento



a) da unidade, ela poderá verificar a melhor forma de adquiri-lo junto ao setor de licitações e de ajustá-lo no PCA. Os valores terão variação para mais ou para menos, sendo assim na etapa de revisão, poderão ser realizados os devidos ajustes.

b) Demanda específica: Cada unidade requisitante é responsável por organizar e instruir seus processos de aquisição de acordo com os critérios da legislação e com o contexto da PMP. O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para o uso do material/serviço. Cada tipo de item corresponderá a um processo administrativo de aquisição, ou seja, um processo de compra que contenha itens de material permanente não poderá conter itens de material de consumo, por exemplo.

9- DO MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

O monitoramento do plano será realizado pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Monitoramento a cada 30 (trinta) dias, através do acompanhamento da execução do plano anual de contratações, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações de forma a identificar tempestivamente contingências que possam comprometer o cumprimento do plano.

1 DAS CONTRATAÇÕES DE DEMANDA COMUM - REGISTRO DE PREÇOS:

A Secretaria de Administração e Planejamento 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 Anual de Contratação vigente, o gestor deverá iniciar o processo de aquisição de acordo com o tipo de material. Antes de iniciar um processo licitatório, a Secretaria de Administração e Planejamento, como Unidade Gestora do sistema de registro de preços deverá consultar os demais órgãos da Administração Municipal, unidades participantes sobre o interesse, a conveniência e a intenção de sua participação. 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 Secretaria de Administração e Planejamento consolidará no mapa geral de necessidades.

1 METODOLOGIA:

A elaboração do Plano Anual de Contratação coube ao Departamento de Licitações, órgão de assessoria municipal e está estruturado em três etapas, a saber:

- a) levantamento da demanda por órgãos;
- b) consolidação da demanda e,
- c) aprovação e divulgação do Plano.

O plano de contratações anual de que versa o inciso VII c/c o § 1.º do art. 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021 obedece também a média de compras e serviços contratados no último triênio.

Após o preenchimento e envio, as planilhas de cada órgão foram consolidadas em um único documento a ser apresentado a seguir:

ITEM	OBJETO	CATEGORIA	PRIORIDADE	VALOR ESTIM
1	ABSORVENTES ÍNTIMO	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 23.520
2	ÁGUA MINERAL	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 953.03
3	ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR-ASSISTENCIA SOCIAL	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 20.90
4	ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR-EDUCAÇÃO	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 935.94
5	APARELHOS DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 2.986.1
6	AQUISIÇÃO DE AMBULANCIAS	AQUISIÇÃO/ADESÃO	ALTA	R\$ 717.80
7	AQUISIÇÃO DE INFLÁVEIS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 15.600
8	AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 351.94
9	AQUISIÇÃO DE MICROSCÓPIO	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 8.700
10	AQUISIÇÃO DE PEIXES	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 592.00
11	ASSESSORIA CONTABIL	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 374.40
12	BANCO DE PREÇO	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 8.700
13	CANETAS ODONTOLÓGICAS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 146.03
14	CESTAS BÁSICAS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 486.00
15	COLETE BALÍSTICO	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 5.000



16	CONSTRUÇÃO DA ESCOLA BERNARDO CONCEIÇÃO	ENGENHARIA	MÉDIA	R\$ 930.19
17	CONSTRUÇÃO DE CRECHE VICENTINA	ENGENHARIA	MÉDIA	R\$ 1.262.3
18	CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 09 SALAS	ENGENHARIA	MÉDIA	R\$ 7.328.5
19	CONSTRUÇÃO DE KITS SANITARIOS	ENGENHARIA	MÉDIA	R\$ 1.999.1
20	CURSO DE SERVIDOR DO SETOR TRIBUTÁRIO	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 500,
21	DECTETORES DE METAIS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 62.59
22	DETETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 832.45
23	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 4.453.8
24	EQUIPAMENTOS PARA PISCULTURA	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 1.089.4
25	ESCRITÓRIO BAHURY E BAHURY	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 192.00
26	EXTINTORES	SERVIÇO/AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 100.22
27	FORMAÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 5.000
28	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 322.84
29	GENEROS ALIMENTICIOS GERAL	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 2.324.8
30	GENEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 2.565.1
31	GERENCIAMENTO DE COMBUSTIVEL	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 9.463.5
32	INSTRUMENTOS MÚSICAIS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 325.56
33	INSUMOS DESCARTÁVEIS PARA EXAME ESPIROMETRIA	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 5.406
34	INTERNET GERAL	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 400.00
35	JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 17.800
36	KITS DE ENXOVAL	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 320.00
37	KITS PESCA	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 959.76
38	LIMPEZA PÚBLICA	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 9.318.8
39	LIXO HOSPITALAR	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 194.40
40	LIXO HOSPITALAR (DISPENSA)	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 72.000
41	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 458.40
42	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 98.000
43	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 403.34
44	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 106.94
45	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 33.880
46	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 18.000
47	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 66.000
48	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 54.000
49	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 12.000
50	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	LOCAÇÃO DE IMOVEIS	MÉDIA	R\$ 52.940
51	LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 6.619.6
52	LOCAÇÃO DE VEICULOS	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 3.589.8
53	LOCAÇÃO DO SOFTWARE SUAS NET	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 12.310
54	MANUNTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 3.460.4
55	MANUNTENÇÃO DE VEICULOS	SERVIÇOS/AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 5.232.2



56	MANUTENÇÃO PREDIAL	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 12.102.1
57	MATERIAIS DE LABORATORIO	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 872.48
58	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 5.232.1
59	MATERIAL DE LABORATÓRIO, PSICOTRÓPICOS E RAIOS X	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 872.48
60	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 844.32
61	MATERIAL ESPORTIVO	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 1.575.7
62	MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 12.697.2
63	MEDICAMENTOS	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 11.108.1
64	MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 88.03.
65	MOBILIARIO ESCOLAR	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 4.479.8
66	OXIGENIO MEDICINAL	SERVIÇOS/AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 265.85
67	PERFURAÇÃO DE POÇOS GERAL	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 4.181.6
68	PNEUS	AQUISIÇÃO	ALTA	R\$ 2.669.7
69	PRÉ VESTIBULAR	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 299.99
70	PROFISSIONAIS DA SAÚDE	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 12.741.2
71	PROTESES DENTÁRIAS	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 661.50
72	RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	ENGENHARIA	MÉDIA	R\$ 10.607.4
73	REFORMA DE MÓVEIS	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 1.509.7
74	SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 4.366.2
75	SERVIÇOS GRAFICOS	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 1.388.8
76	SHOWS ARTISTICOS	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 916.00
77	SISTEMA CONTABIL	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 45.600
78	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 38.100
79	SISTEMA DE PROTOCOLO	SERVIÇOS	MÉDIA	R\$ 48.000
80	SOFTWARE TRIBUTARIO	SERVIÇOS	ALTA	R\$ 449.99
81	URNAS FUNERÁRIAS	AQUISIÇÃO	MÉDIA	R\$ 568.46
			VALOR TOTAL	R\$ 163.021.

A execução do presente PCA levará em consideração, em primeiro lugar, a disponibilidade financeira ao longo do exercício de 2024. Serão priorizados os serviços essenciais para o funcionamento da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, sobretudo aqueles cujo início da prestação é fundamental já a partir de janeiro.

Em segundo lugar, considerando que o presente PCA foi elaborado após a publicação da Lei Orçamentária de 2024, resta evidente que será necessário abrir crédito suplementar, com anulação de despesas da própria unidade orçamentária, para comportar os gastos planejados em algumas áreas. Em razão disso, a alta gestão da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, no primeiro bimestre de 2024, realizará todos os ajustes orçamentários necessários à realização deste PCA.

A situação descrita acima é resultado do período de adaptação às inovações trazidas pela Lei Federal n. 14.133 e tende a não se repetir nos exercícios futuros, conforme antecipado anteriormente.

1 MONITORAMENTO:

O monitoramento da execução do PCA será realizado em dois momentos: em caráter prévio, no momento da aprovação da Solicitação de Despesa, pela Ordenador de Despesa; e pela Controladoria Interna, a cada 3 (três) meses, que verificará seu efetivo cumprimento e identificará eventuais contingências e necessidades de emenda ao Plano.

A alta gestão da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA orientará a equipe de Licitações a indicar, detalhadamente, as circunstâncias de fato ou de direito que acarretem eventual contratação em dissonância com o previsto neste PCA.

1 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O presente PCA será publicado no Diário Oficial do Município – DOM da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e



em estar permanentemente disponível para consulta. Será também, remetido ao Poder Legislativo de São Mateus do Maranhão/MA para publicação consolidada do ente federativo.

Ademais, será garantida ampla publicidade a eventuais atualizações e emendas a este PCA, pelos canais oficiais de comunicação do município de São Mateus do Maranhão/MA, assim como dos eventuais detalhamentos que venham a ser produzidos.

São Mateus do Maranhão/MA, 27 de dezembro de 2023.

Keyla Vieira de Paula Queiroz
Assessora Técnica I
Mat. 2834

