



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

---

**Plano de Contratação - Município de Itabaiana/PB**

**1. Introdução**

O Plano de Contratação do Município de Itabaiana/PB é um documento estratégico que visa organizar e regulamentar as aquisições de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021. Este plano representa um esforço da administração municipal para promover maior eficiência, transparência e controle no uso dos recursos públicos.

A elaboração do plano é fundamentada na necessidade de assegurar que todas as contratações estejam alinhadas com os objetivos institucionais, as políticas públicas e as demandas da população. Além disso, busca-se garantir que os processos de aquisição respeitem os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconizado pelo artigo 37 da Constituição Federal.

O plano abrange todo o ciclo de contratação, desde a identificação de necessidades até a gestão e fiscalização dos contratos firmados. Ele estabelece diretrizes claras para o planejamento, execução e monitoramento das contratações, com o intuito de prevenir falhas, mitigar riscos e assegurar que os objetivos sejam atingidos de forma eficaz e econômica. Por meio deste instrumento, o Município de Itabaiana/PB reforça o compromisso com a boa governança e com a entrega de resultados concretos para a sociedade.

**2. Princípios e Diretrizes As contratações serão norteadas pelos seguintes princípios e diretrizes:**

**2.1. Princípios Constitucionais**

- Legalidade: Obediência às normas legais aplicáveis aos processos de contratação pública.
- Impessoalidade: Garantia de igualdade de condições para todos os interessados e ausência de favorecimentos.
- Moralidade: Conduta ética e transparente em todos os processos de contratação.
- Publicidade: Divulgação ampla e irrestrita das informações relacionadas aos processos licitatórios e contratações.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

---

- Eficiência: Busca pela otimização dos recursos públicos, com foco em resultados que atendam às necessidades da população.

## **2.2. Princípios Específicos da Lei nº 14.133/2021**

- Competitividade: Promoção de condições que estimulem a participação ampla de licitantes, ampliando a concorrência.
- Economicidade: Contratações que proporcionem a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.
- Sustentabilidade: Priorização de soluções que promovam o equilíbrio ambiental e social, como a utilização de materiais recicláveis e práticas que reduzam o impacto ambiental.
- Transparência: Adoção de mecanismos que permitam o acompanhamento público das contratações, como portais de transparência e relatórios de execução.
- Proporcionalidade e Razoabilidade: Garantia de que os meios empregados sejam adequados, necessários e proporcionais aos fins pretendidos pela Administração.

## **2.3. Diretrizes Operacionais**

- Planejamento Estratégico: Todas as contratações devem estar alinhadas ao planejamento estratégico do município, considerando as metas e prioridades definidas na gestão pública.
- Padronização: Sempre que possível, buscar a padronização de objetos e processos, visando à eficiência e redução de custos.
- Gestão de Riscos: Identificação e mitigação de riscos em todas as etapas do processo de contratação, garantindo maior segurança e eficiência.
- Capacitação Continuada: Investimento na capacitação dos servidores envolvidos nos processos de contratação, assegurando atualização em relação à legislação e melhores práticas.

## **3. Planejamento da Contratação**

### **3.1. Identificação da Necessidade**

- Objetivo: Cada unidade administrativa deverá identificar a necessidade de forma detalhada, justificando a importância da contratação para o cumprimento dos objetivos institucionais e atendimento das demandas da população.
- Diagnóstico: Será realizado um levantamento prévio que inclua dados técnicos, estatísticos e indicadores que demonstrem a necessidade e a urgência da contratação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

---

- **Priorização:** As contratações serão priorizadas com base em critérios de relevância, impacto social, urgência e orçamento disponível.

### **3.2. Estudos Preliminares**

- **Viabilidade Técnica:** Avaliação de alternativas disponíveis no mercado, considerando especificações técnicas, requisitos de qualidade e compatibilidade com os objetivos do município.
- **Viabilidade Econômica:** Análise de custo-benefício que contemple estimativas de custos diretos e indiretos, comparativos de preços e fontes de financiamento.
- **Viabilidade Ambiental:** Verificação de impacto ambiental associado à contratação, com preferência por soluções sustentáveis e que minimizem danos ao meio ambiente.
- **Consulta ao Mercado:** Realização de consultas formais ou informais ao mercado para entender a capacidade dos fornecedores em atender à demanda, além de obter informações de preços e prazos.

### **3.3. Termo de Referência ou Projeto Básico**

- **Descrição do Objeto:** Detalhamento do objeto da contratação, incluindo características técnicas, especificações de desempenho e qualidade.
- **Requisitos de Execução:** Definição de condições de execução, prazos, entregas intermediárias, e resultados esperados com a contratação.
- **Orçamento Estimativo:** Apresentação de valores de referência obtidos por meio de pesquisas de mercado, cotações ou tabelas oficiais aplicáveis.
- **Indicadores de Desempenho:** Estabelecimento de métricas para avaliar o cumprimento do contrato e a qualidade dos serviços ou produtos entregues.
- **Anexos e Complementos:** Inclusão de desenhos, projetos, mapas, diagramas ou qualquer material complementar necessário para clareza do objeto contratado.

## **4. Modalidades e Critérios de Licitação**

### **4.1. Modalidades**

- Concorrência;
- Pregão eletrônico;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

---

- Concurso;
- Diálogo competitivo;
- Leilão.

#### **4.2. Critérios de Julgamento**

- Menor preço;
- Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- Técnica e preço;
- Maior desconto;
- Maior oferta de preço.

### **5. Gestão e Fiscalização Contratual**

#### **5.1. Designação de Gestores e Fiscais**

- Cada contrato terá um gestor e, quando necessário, fiscais designados pela administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

#### **5.2. Execução e Monitoramento**

- **A administração** monitorará o cumprimento dos prazos, qualidade do objeto entregue e o atendimento às especificações contratuais.
- **Sustentabilidade** As contratações deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando soluções que promovam a conservação ambiental, eficiência energética e redução de impactos negativos ao meio ambiente.
- **Publicidade e Transparência** Todas as contratações serão amplamente divulgadas por meio do Portal da Transparência do Município de Itabaiana e no sistema de licitações do Governo Federal, quando aplicável.
- **Capacitação e Treinamento** Serão promovidos programas de capacitação para os servidores envolvidos nos processos de contratação, garantindo conhecimento atualizado sobre a legislação e boas práticas.
- **Disposições Finais** Este plano será revisado periodicamente para garantir a adequação às necessidades do Município e à evolução legislativa. A implantação e o cumprimento deste plano serão monitorados pela Controladoria Geral do Município.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

---

**6. Sustentabilidade**

- Implementar critérios que incentivem a aquisição de bens e serviços sustentáveis, como certificações ambientais, eficiência energética e práticas de produção responsável.
- Estabelecer metas de redução de impacto ambiental, como diminuição de resíduos, consumo racional de água e energia.
- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e estejam comprometidos com o desenvolvimento regional.

**7. Publicidade e Transparência**

- Garantir que todas as informações sobre licitações e contratos sejam publicadas de forma acessível no Portal da Transparência.
- Promover ações de comunicação para conscientizar a população sobre os processos de contratação, estimulando o controle social.
- Utilizar ferramentas digitais para ampliar a visibilidade das contratações, incluindo dados de execução física e financeira.

**8. Capacitação e Treinamento**

- Realizar programas regulares de treinamento para servidores, com foco nas mudanças legislativas e melhores práticas em licitações e contratos.
- Desenvolver materiais educativos, como manuais e guias, para padronizar procedimentos e orientar os agentes públicos.
- Criar uma rede de troca de conhecimento entre os servidores para fomentar boas práticas e inovação nos processos.

**9. Previsão de Contratação Anual**

Unidade Demandante	Objeto
Sec. De Saúde	Material Médico Hospitalar
Sec. De Saúde	Material Médico Curativo



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

Sec. De Saúde	Medicamentos
Sec. De Saúde	Equipamentos Odontológicos, Insumos e Medicamentos
Sec. De Saúde	Exames Clínicos – Tabela SUS
Sec. De Saúde	Refeições – Marmitex
Sec. De Saúde	ABC FARMA
Sec. De Saúde	Material para o RAIO-X
Sec. De Saúde	Demandas Judiciais
Sec. De Saúde	Coleta de Resíduos contaminados
Sec. De Saúde	Profissional para laudo de Ultrassom
Sec. De Saúde	Aquisição de gases medicinais
Sec. De Saúde	Prótese Dentária
Sec. De Educação	Kit Escolar
Sec. De Educação	Aquisição de Mobília
Sec. De Educação	Assessoria Educação
Sec. De Educação	Aquisição de Livros
Sec. De Cultura	Bandas Diversas
Sec. De Cultura	Estrutura de festas
Sec. de Cultura	Bombeiro Civil
Sec. De Agricultura	Contratação de Carro-Pipa
Sec. De Agricultura	Agricultura Familiar
Sec. De Ação Social	Funerária
Sec. De Ação Social	Aquisição de Peixe – Semana Santa
Sec. De Ação Social	Assessoria Ação Social
Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Manutenção Predial dos prédios públicos
Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Material de Construção
Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Material Elétrico



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍANA**

Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Locação de Caçamba
Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Projetos de Engenharia – Assessoria
Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Locação de Máquinas Pesadas
Sec. de Des. Urbano e Controle Ambiental	Iluminação Natalina
Sec. De Planejamento	Contratação de Assessoria Contábil
Sec. De Planejamento	Contratação de Assessoria Jurídica
Sec. De Saúde Sec. De Educação Sec. De Planejamento Sec. De Finanças/Arrecadação	Material Gráfico
Sec. De Saúde Sec. De Educação Sec. De Ação Social	Fardamento de funcionários e escolar
Sec. De Saúde Sec. De Educação Sec. De Ação Social	Aquisição de Gêneros Alimentícios
Sec. De Saúde Sec. De Educação Sec. De Ação Social	Panificação
Sec. De Saúde Sec. De Educação Sec. De Ação Social Sec. De Planejamento	Aquisição de Gás
Toda a Prefeitura	Carro de Som (por hora)
Toda a Prefeitura	Manutenção de veículos e máquinas pesadas



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

Toda a Prefeitura	Aquisição de Pneu
Toda a Prefeitura	Aquisição de Água Mineral
Toda a Prefeitura	Aquisição de Equipamentos de Informática
Toda a Prefeitura	Aquisição de Material de expediente
Toda a Prefeitura	Aquisição de Material de limpeza
Toda a Prefeitura	Aquisição de Extintores
Toda a Prefeitura	Instalação e manutenção de ar condicionado
Toda a Prefeitura	Combustível
Toda a Prefeitura	Alugueis Diversos
Toda a Prefeitura	Alugueis de Impressoras
Toda a Prefeitura	Dedetização
Toda a Prefeitura	Lavagem de carros
Toda a Prefeitura	Conserto e reparo de moveis
Toda a Prefeitura	Locação de Veículos
Toda a Prefeitura	Serviços de Internet
Toda a Prefeitura	Softwares de gestão pública

**10. Disposições Finais**

- O presente plano terá validade de um ano e será revisado periodicamente para ajustes necessários em função de mudanças legislativas ou necessidades da Administração.
- O cumprimento das diretrizes será monitorado pela Controladoria Geral do Município, que emitirá relatórios periódicos de acompanhamento.
- Todas as alterações futuras deverão ser devidamente justificadas e aprovadas pelas instâncias competentes, garantindo a continuidade das boas práticas em gestão pública.

Equipe de Licitação

**Rodrigo Camboim**  
**Edna Louro**  
**Aylck Palácio**