



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **LEÓPOLIS**

PLANO ANUAL DE COMPRAS

Decreto de Aprovação

Plano Anual de Compra

2024

LEÓPOLIS, 13 de junho de 2023

DECRETO Nº 117, de 13 de junho de 2023.

Aprova o Plano Anual de Compras, para o exercício de 2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, em atendimento ao inciso VII e § 1º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 e considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Compras dos Órgãos Municipais, para o exercício de 2024 e Anexo único, que a este acompanha.

Art. 2º O objetivo do Plano Anual de Compras é atender os princípios da governança pública, no que tange a eficiência, eficácia e efetividade às políticas públicas de desenvolvimento econômico e social, a ampliação das políticas públicas, o incentivo à inovação tecnológica e o fomento às microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual, instituídas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e em atendimento ao inciso VII e § 1º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Aplica-se supletivamente a este Decreto, a legislação federal pertinente.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leópolis, aos 13 de junho de 2023

ALESSANDRO RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL
ALESSANDRO RIBEIRO
Prefeito Municipal

LEOMAR MONTEIRO
Vice-Prefeito

FABIANE ANGÉLICA DE OLIVEIRA
Controladora Geral do Município

CARLA CRISTINA DE OLIVEIRA BIANCONI
Secretária Municipal de Administração

MARIA CAROLINA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento e Infraestrutura

WALDEIR ANGELO DE LIMA
Secretário Municipal de Fazenda

DULCINÉIA DE SOUZA ROCHA
Secretária Municipal de Saúde

MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA BATISTA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

LEANDRO PIRES NOGUEIRA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

SIRLEI REGINA DE OLIVEIRA SOARES
Secretária Municipal de Assistência Social

ADEMAR BARBOSA MENDES
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

JOSÉ CARLOS PIRES

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
OBJETIVOS	6
REGULAMENTAÇÃO	6
ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE COMPRAS 2024	7
VANTAGENS DO PLANO ANUAL DE COMPRAS	7
SETORES BENEFICIADOS.....	9
FASE INTERNA.....	10
FASE EXTERNA.....	12
FLUXO DOS PROCESSOS.....	14
CALENDÁRIO ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS – JANEIRO A DEZEMBRO 2024.....	15

APRESENTAÇÃO

O montante das compras governamentais, praticado pelo município de LEÓPOLIS, é capaz de potencializar e dar efetividade às políticas públicas indutoras de crescimento municipal, através do desenvolvimento sócio e econômico local, com respaldo na Lei Complementar Federal nº 123/06, a qual dispõe sobre o tratamento jurídico simplificado e diferenciado no qual estão inseridas as microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual.

Com intuito de criar um cenário promissor ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas, é preciso criar e implementar políticas públicas voltadas para as demandas e especificações vocacionais locais e da região, ainda não instituídas em nosso município. Contudo na ausência de legislação ou regulamentação local mais benéficas às microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP, é possível aplicar no que couber a legislação federal específica, efetivando o tratamento diferenciado a estas empresas.

Nesse sentido, ao estabelecer o presente Plano Anual de Compras voltado à evidenciação das oportunidades de fornecimento para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetiva-se aquecer o mercado local e criar um círculo virtuoso capaz de integrar Poder Público, Sociedade e Mercado.

Ao adquirir produtos e serviços na localidade ou região, a Administração Pública promove o movimento da economia, permitindo que a renda circule local ou regionalmente. Desta forma, é possível gerar mais empregos, distribuir melhor as riquezas, aumentar o poder de fornecimento das empresas, atrair investimentos, fomentar o empreendedorismo e, por fim, propiciar ao cidadão melhor qualidade de vida.

Ademais, ao estabelecer uma política de compras públicas com base nas microempresas e empresas de pequeno porte como fornecedoras, estar-se-á consubstanciando os preceitos elencados na Constituição de 1988 – mais precisamente seus artigos 170, IX e 179.

Por sua vez, a Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/14 também é assertiva ao estipular o dever de concessão de

tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte nas compras governamentais.

Através de estudo técnico (mapeamento) realizado, evidenciando a realidade do mercado fornecedor local e também as potencialidades produtivas locais e regionais, demonstra-se desta maneira que o mercado local é potencialmente suficiente e capaz de suprir a demanda por determinados produtos e serviços da administração pública, razão pela qual será priorizada a contratação de MPE/MEI, concedendo os benefícios contidos na legislação que rege o tema, Lei Complementar Federal nº 123/06, conforme anexo.

OBJETIVOS

- Estabelecer os parâmetros que nortearão os processos de compras promovidos pelo Município, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns aos Órgãos e do Poder Executivo Municipal;
- Executar as atividades relativas ao planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços;
- Padronizar os itens de consumo;
- Viabilizar a seleção da alternativa de contratação mais vantajosa para a Administração;
- Promover e zelar pela eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios;
- Promover a normatização, para aperfeiçoamento dos processos de aquisição de materiais e serviços;
- Estimular o planejamento das aquisições públicas pelo gestor de compras de cada órgão; E
- Possibilitar a divulgação das expectativas de compras para o mercado fornecedor, contribuindo, principalmente, para a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas compras públicas municipais.

REGULAMENTAÇÃO

Em LEÓPOLIS, o Plano Anual de Compras é regulamentado pelo Decreto nº 117/2023, de 13 de junho de 2023.

ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE COMPRAS (ANO - 2024)

Coube à Secretaria de Fazenda e à Controladoria Interna, realizar o planejamento de compras do Município, estabelecendo que cada departamento elabore seu planejamento anual de compras para o exercício de 2024 viabilizando a realização de licitações que atendam a legislação, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

A elaboração do Plano Anual de Compras foi iniciada a partir de resultados e histórico de compras e contratações do Município, no sistema Equiplano. A partir do resultado desta pesquisa elaborou-se uma planilha específica, confrontando-se aos resultados obtidos aos indicadores de mercado fornecedor e vocações produtivas, tanto locais quanto regionais, podendo assim identificar-se os produtos e serviços que atendam os preceitos legais para aplicação dos benefícios contidos na legislação atual de diferenciação às MPE/MEI, visando o desenvolvimento econômico e social pautado do poder das compras governamentais.

Após o tratamento das informações obtidas, os dados foram consolidados de acordo com as necessidades de consumo estipuladas e a oferta do mercado fornecedor. Nesta etapa, excluem-se materiais cujo consumo seja irrelevante e/ou que não sejam de uso comum, chegando a uma previsão de consumo de materiais ou serviços que a administração pretende adquirir com alguma periodicidade.

Finalizadas as etapas, foram indicados os itens que serão contemplados nos processos de compras a serem elaboradas no ano de 2024. O resultado de todo esse processo é o Plano Anual de Compras aqui consubstanciado.

VANTAGENS DO PLANO ANUAL DE COMPRAS

Para os órgãos que integram o Poder Executivo Municipal

- Na medida em que será possível um mapeamento de consumo da administração pública municipal, os materiais e serviços adquirido e contratados em quantidades significativas tendem a ter um maior controle de preços e maior qualidade, resultando na contratação mais vantajosa para a municipalidade.

Ademais, será possível a aquisição e entrega de produtos no tempo adequado e em quantitativos precisos, facilitando a organização de cada órgão.

- Outra vantagem para a administração é o processo de aprendizado dos servidores envolvidos nos procedimentos de estruturação do Plano Anual de Compras, uma vez que a dedicação para elaborar tal instrumento passa pela necessidade de capacitação e treinamento, repercutindo no desempenho geral da gestão.

Para os Fornecedores:

- Possibilidade de serem beneficiados por políticas voltadas aos setores da economia, como por exemplo, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais nas compras públicas de modo a atender a legislação vigente, fomentando o mercado fornecedor, promovendo o desenvolvimento econômico e social em âmbito local e regional;
- Além disso, propiciará um melhor planejamento das empresas em participar dos processos licitatórios, o que será refletido na qualidade dos itens e serviços prestados, haja vista a possibilidade de antecipação da demanda e padronização dos itens a serem adquiridos.

Para a Sociedade:

- Melhoria dos serviços prestados à população, uma vez que planejando e padronizando as compras e contratações, a administração pública consegue melhor preço e qualidade nos itens contratados. Portanto, a melhor qualidade do gasto possibilita a ampliação dos investimentos em projetos e realizações que afetarão diretamente o cidadão.

Assim, investir em planejamento e políticas voltadas aos setores da economia, permite empregar recursos de forma mais equilibrada, gerando emprego e renda para a população do Município.

SETORES CONTEMPLADOS

Setor: Comércio varejista e atacadista de:

- Artigos de Papelaria;
- Artigos Gráficos;
- Gêneros alimentícios;
- Gêneros Alimentícios Orgânicos.
- Gêneros de Padaria;
- Gêneros esportivos;
- Itens de Comércio de Eletrodomésticos e Eletrônicos;
- Itens de Comércio de Materiais de Construção;
- Itens de Comercio Agropecuário;
- Climatizadores de ambientes;
- Comércio de Cortinas Persianas;
- Empresa Especializada em Fogos de Artíficos;
- Empresa Especializada no fornecimento de Oxigênio Hospitalar

E OUTROS....

Setor: Prestação de serviços de:

- Manutenção de veículos (Lavagem e Higienização);
- Serviços de Oficinas de Artesanato;
- Serviços de Instalação de Insulfilme;
- Serviços de Manutenção de Maçanetas e chaves;
- Serviços de Manutenção de prédios (Calhas e Rufos);
- Serviços de Manutenção de Ar Condicionado;
- Serviços da Medicina Hospitalar (médico);

E OUTROS....

LEÓPOLIS, 13 de junho de 2023.

FASE INTERNA

1º Passo – Secretarias Interessadas

a- **Identificação da Necessidade;**

b - **Elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar** (1- aprofundado na questão da necessidade, considerando todos os aspectos envolvendo a solução da necessidade; 2- elaboração de pesquisa inicial de preços (dados abertos) composta por orçamentos de fornecedores, outras contratações públicas; e, painel de preços; 3- informação inicial sobre existência de dotação);

c- **Elaboração do Termo de Referência** – Procede com a elaboração do termo de referência contendo todas as informações detalhadas do objeto pretendido e requisitos da contratação;

d- **Memorando Inicial** – Procede com a elaboração do memorando com a justificativa para a contratação;

e- **Protocolo** – Procede com a entrega de memorando e/ou informação de convênio, ao Departamento de Licitações, para geração do número do processo administrativo;

f- **Anexo I – Relação de Itens/Serviços** – Análise dos itens ou serviços a serem contratados considerando o processo licitatório do ano anterior, analisados e atualizados com base no ETP, que irá como anexo do Memorando.

2º Passo – Departamento de Licitação

a- **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e cadastro no sistema informatizado de protocolo;

b- **Complementação da pesquisa de preços** – inclusão de dados obtidos pesquisas fechadas, como outras contratações públicas obtidas junto a plataformas de acesso restrito.

c- **Autuação** – Junta toda a documentação recebida, enumera e assina todas as laudas iniciando a montagem do processo e procede o encaminhamento ao Gabinete do Prefeito para autorização e retorno ao Departamento;

3º Passo Gabinete do Prefeito

a- **Autorização** – Procede a autorização e retorna ao Departamento de Licitação para continuação do processo e realização da contratação;

b- **Não Autorização** – Procedendo a negativa de autorização, retorna ao Departamento de Licitação para arquivamento e/ou devolução do processo;

4º Passo Departamento de Contabilidade

a- **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e no sistema informatizado de protocolo;

b- **Dotação Orçamentária** – O Contador Municipal procede com a juntada aos autos a Dotação Orçamentária da (as) Secretaria (as) requisitante (es) do processo;

c- **Autuação** – Juntada ao processo a informação de dotação e encaminha de retorno no sistema informatizado de protocolo ao Departamento de Licitações.

5º Passo – Departamento de Licitação

a- **Recebimento** – Procede com o recebimento do processo físico e cadastro no sistema informatizado de protocolo;

b- **Montagem de minutas** – Realiza-se a confecção das minutas que comporão o edital para a realização do certame, conforme informações levantadas no ETP e Termo de referência.

c- **Autuação** – Juntada ao processo a documentação produzida, enumera e assina todas as laudas juntadas e procede o encaminhamento ao Departamento Jurídico para parecer e retorno ao Departamento;

6º Passo Departamento Jurídico

a. **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;

b. **Análise Jurídica** – Procede com a análise da Minuta do Edital e emite o Parecer Jurídico;

c. **Autuação** – Junta o Parecer Jurídico ao processo e encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Departamento de Licitações.

7º Passo – Departamento de Licitação

a- **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;

b- **Adequação** – Procede com adequação da minuta do Edital (se for o caso);

FASE EXTERNA

- c- **Publicação** – Procede com a publicação do Edital de licitações no Diário Oficial, Site da Prefeitura, Jornais;
- d- **Certame** – o Pregoeiro e a equipe de Apoio realizam a sessão do certame licitatório com a presença das empresas interessadas;
- e- **Adjudicação** – Se não houver apresentação de recursos por parte das empresas, o Pregoeiro procede com a Adjudicação do certame. Caso tenha recurso, a fase de Adjudicação será feita pelo Chefe do Poder Executivo;
- f- **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Gabinete do Prefeito para Adjudicação (caso alguma empresa tenha entrado com recurso) e Homologação.
- g- **Contratação Direta** – Neste passo nos processos de contratação direta, já autorizados pelo Prefeito Municipal, realiza-se a confecção do Termo de homologação de Contratação Direta, lança as informações no sistema informatizado de gestão de compras/serviços e encaminha para publicação.

8º Passo GABINETE DO PREFEITO

- a- **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- b- **Adjudicação** (se for o caso) e **Homologação** – Procede com assinatura do Termo de Adjudicação e Homologação do certame licitatório;
- c- **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Departamento de Licitações.

9º Passo Departamento de Licitação

- a- **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- b- **Publicação** – Procede com a publicação do Termo de Homologação no site da Prefeitura e encerra a tramitação no sistema informatizado de compras/serviços;
- c- **Autuação** – Junta toda a documentação supra, enumera e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo, bem como, os contratos.

10º Passo Setor de Contratos

- a- **Recebimento** – Recebe o processo físico e no sistema informatizado de protocolo;
- b- **Contrato** – Procede com a elaboração da ATA/Contrato ou Contrato, conforme minuta;
- c- **Assinatura** – Encaminha a ATA/Contrato ou o Contrato para a empresa vencedora para assinatura, no prazo fixado no Edital. Após o recebimento encaminha para o Gabinete do Prefeito para colheita de assinatura do Chefe do Poder Executivo e posteriormente as demais Secretarias para o mesmo fim.
- d- **Caução e Garantia do Contrato** – Após as assinaturas, para os Contratos que precisarem de seguro garantia, a empresa deve fazê-lo no prazo fixado em Edital.
- e- **Publicação** - Procede com a publicação do resumo das Atas/Contratos ou Contratos no Diário Oficial e Site do município.
- f- **Autuação** – Junta toda a documentação produzida, enumera, confere e assina todas as laudas do processo, encaminha o processo físico e no sistema informatizado de protocolo ao Departamento de Licitação para arquivamento do processo licitatório e encaminha informação à Secretaria requisitante sobre a disponibilidade da contratação e execução do contrato.

11º Passo SECRETARIAS

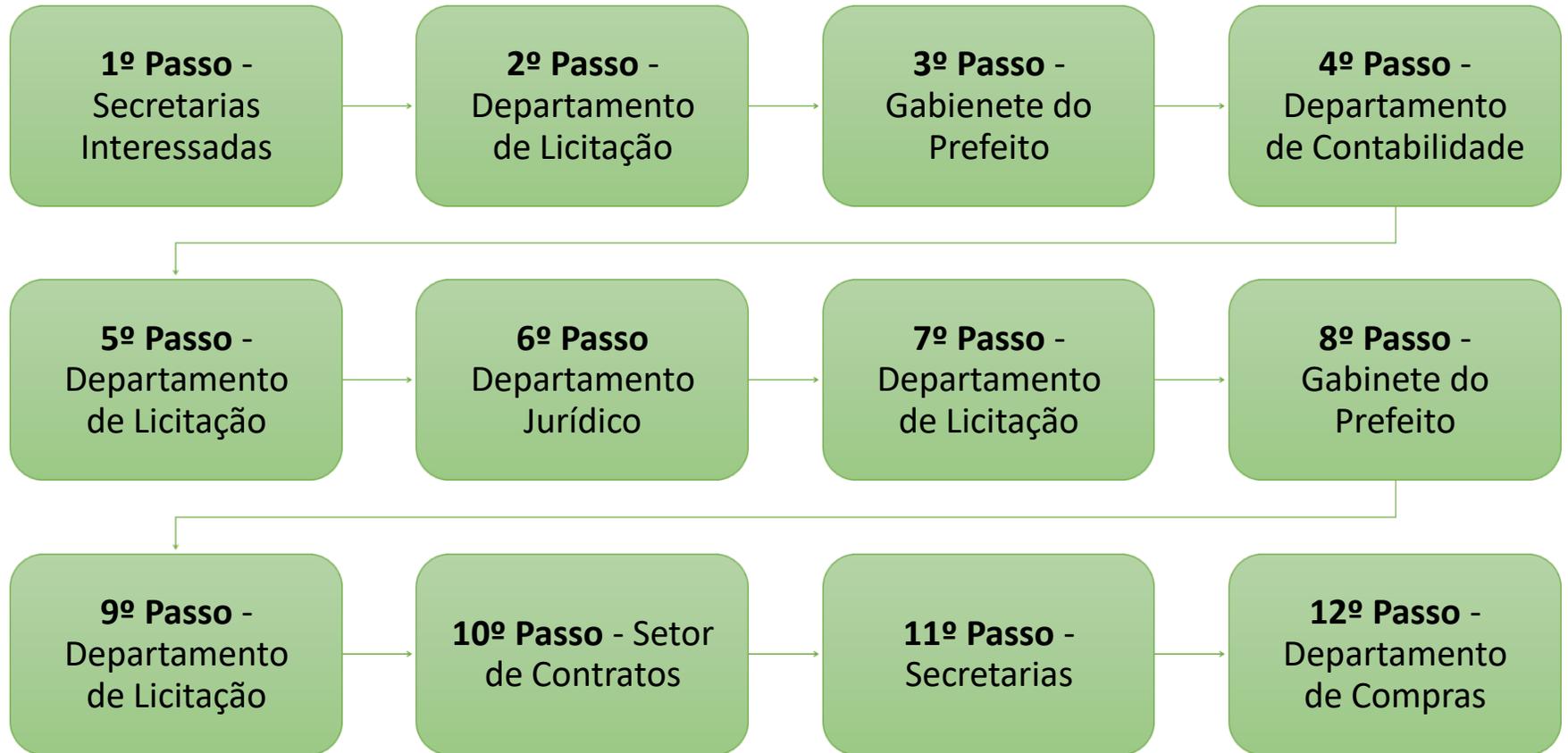
OBS.: Após a finalização do certame licitatório os (as) Secretários (as) devem fazer a solicitação para a aquisição do item ou prestação do serviço.

- a- **Memorando** – O (A) Secretário (a) elabora Memorando solicitando a emissão de Autorização de Fornecimento ou Requisição de Serviço ao Departamento de Compras, nos quantitativos conforme necessidade;

12º Passo Departamento de Compras

- a- **Autorização de Fornecimento** - O Departamento de Compras procede com a elaboração da Autorização de Fornecimento ou Requisição de Serviço junto ao sistema informatizado de compras/serviços e encaminha para a empresa através de e-mail.
- b- Após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Requisição de Serviço a empresa procede com a entrega dos itens/serviços solicitados pelas Secretarias.

FLUXO DOS PROCESSOS



CALENDÁRIO ANUAL DE COMPRAS PÚBLICA MUNICIPAL – JANEIRO À DEZEMBRO DE 2023

TIPO	MODADLIDADE	SRP	CONTRATO	PERÍDO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO											
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gêneros Alimentícios	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gêneros Alimentícios Merenda Escolar - PNAE	Dispensa			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Medicamentos	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Materiais e Medicamentos Odontológicos	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Materiais Hospitalares	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Curso de Capacitação, Oficinas - CRAS	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Treinamento e Capacitação de Servidores	Se necessário a definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Material de Expediente	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Cursos e Palestras	Se necessário a definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Refeições e Marmitas	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Uniformes Escolares, Administrativos e outros	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Lubrificantes	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Combustíveis	Contrato até 04/04/2028			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Serviços Médicos	Contrato até 2027			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Contratação de Serviços de fisioterapia e Psicologia	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Serviços Mecânicos de Manutenção	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Serviços de Manutenção Elétrica Automotiva	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Plotagem e Envolvamento	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Manutenção de Rede de Processamento de Dados	Contrato até 2025			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição e Manutenção Sistema de Gestão Administrativa, Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária	Equiplano – Contrato até 2025			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Materiais de Construção Civil – SINAPI, Nota Paraná	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Manutenção de Ar Condicionado Residencial	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Manutenção de Ar Condicionado Automotivo	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Pneus, Protetores outros pneumáticos	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Recapagem de Pneus	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Hora Máquinas	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Guincho, Reboque e Transporte de Máquinas e Equipamentos Pesados	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Serralheria, Vidraçaria, Elétrica Predial	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Limpeza de Bueiros e Congêneres	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

(hidrojato)															
Serviços de Lavagem de Veículos	Pregão eletrônico ou Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Borracharia em Geral	Pregão eletrônico ou Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Alinhamento e Balanceamento de Veículos	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Peças Automotivas - Tabela Cilia	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de instalação de Insulfilme	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Locações e Serviços para Eventos	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Shows Artísticos	Inexigibilidade			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Expo-Leópolis	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Manutenção de Iluminação Pública	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de EPI – Equipamentos de Proteção Individual	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços Funerários	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Segurança Desarmada - Expo-Leópolis e outros	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Som e Propaganda Volante e Sonorização Interna e Externa	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Manutenção de Website	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Aquisição de Eletroeletrônicos e Móveis	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Locação, Instalação e Manutenção de Enfeites Natalinos	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Gás de Cozinha - GLP	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição e Recarga de Cartuchos e Toners	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Serviço de Revisão Veicular, com fornecimento de peças	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Serviços de Seguros Automotivos	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços Gráficos em Geral	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Torno e Solda	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Fotografias e Filmagens	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Contratação de Jornal de Grande Circulação	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Credenciamento de Radiodifusão	Credenciamento			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Dedetização e Limpeza de Caixas D'água	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Arbitragem (esporte)	Pregão eletrônico			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Ovos de Páscoa	Dispensa			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços de Coffee Break e Decorações	Dispensa			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Emissão de Lauto VTN – Valor de Terra Nua	Dispensa			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aquisição de Materiais Asfálticos	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Manutenção de Bebedouros	A definir			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Serviço de Coleta de Lixo Orgânico	Aditivo prazo Contratual Contrato até 2027			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Coleta de Lixo Reciclável	prorrogação			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviço de Panificação e Congêneres	Credenciamento														
Brinquedos de Dia das Crianças e Natal	Pregão eletrônico														

Legenda:

- Período de tramitação interna do Processo
- Mês em que será realizado o certame licitatório
- Período a definir
- Contratos de serviços/fornecimentos contínuos.

OBS.: A relação de materiais e serviços, poderão sofrer alterações conforme determinação do Ordenador de Despesas e interesse público.

