

É um documento que consolida todas as contratações que a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Beberibe/CE - CAPESB pretende realizar no exercício financeiro de 2025.

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA EXERCÍCIO 2025

*Caixa de Aposentadoria e Pensão
dos Servidores Municipais de
Beberibe/CE - CAPESB*



**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA EXERCÍCIO 2025

MUNICÍPIO DE BEBERIBE – CE

JOSÉ CARVALHO JUNIOR

Diretor Presidente



**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO:

*Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores
Municipais de Beberibe/CE - CAPESB
Setor de Licitações e Contratos
Lotus Assessoria Administrativa LTDA-ME*

COLABORAÇÃO:

*Setor de Contabilidade
Assessoria Jurídica
Dados/Informações: Unidade Gestora*

BEBERIBE – CE - 2024



SUMÁRIO

1. Contexto das aquisições na administração municipal	4
2. Plano de Contratações Anual.....	4
2.1 O que é o PCA.....	5
2.2 O que é a demanda comum.....	5
3. Objetivo do Plano Anual de Contratações.....	5
3.1. Objetivos do Plano Anual de Contratações	5
3.2. Objetivos específicos do Plano Anual de Contratações	6
3.3. Diretrizes.....	6
4. Regulamentação do Plano de Contratações.....	7
5. Metodologia, Elaboração e responsabilidade.....	7
6. Definições (Trazidas da Lei 14.133/2021)	8
7. Princípios aplicáveis às licitações.....	10
8. Da vinculação com o planejamento estratégico	10
9. Execução das contratações inseridas no plano	10
10. Alterações do Plano dentro do Prazo.....	11
11. Monitoramento do Plano de Contratações anual.....	11
12. Anexos.....	12



1. Contexto das aquisições na administração da CAPESB

As demandas por aquisições e contratações dentro da administração de BEBERIBE/CE, podem ser realizadas por suas unidades administrativas em geral. O atendimento dessas demandas, ao invés, envolve restrição de competências quanto à execução de procedimentos. O quadro 01 explicita como estão organizadas estas responsabilidades.

Tipo da compra/contratação	Execução	Unidade responsável
<i>Contratação de empresas para execução de Obras, Concessão de espaço e Serviços</i>	<i>Centralizada na gestão municipal – CAPESB.</i>	<i>Comissão Permanente de Licitação / Agente de Contratação / Comissão de Contratação</i>
<i>Aquisição de bens permanente (capital)</i>	<i>Centralizada na gestão municipal – CAPESB.</i>	<i>Comissão Permanente de Licitação / Agente de Contratação / Comissão de Contratação</i>
<i>Adesão a ata de registro de preços de outro órgão da administração pública.</i>	<i>Centralizada na gestão municipal – CAPESB.</i>	<i>Comissão Permanente de Licitação / Agente de Contratação / Comissão de Contratação.</i>
<i>Inexigibilidade</i>	<i>Centralizada na gestão municipal – CAPESB.</i>	<i>Comissão Permanente de Licitação / Agente de Contratação / Comissão de Contratação</i>
<i>Licitação por meio de pregão eletrônico, tradicional ou sistema de registro de preços.</i>	<i>Centralizada na gestão municipal – CAPESB.</i>	<i>Comissão Permanente de Licitação / Agente de Contratação / Comissão de Contratação</i>
<i>Aquisição de bens consumo (custeio) e contratação de serviço por dispensa de licitação (dispensa eletrônica).</i>	<i>Centralizada na gestão municipal – CAPESB.</i>	<i>Comissão Permanente de Licitação / Agente de Contratação / Comissão de Contratação</i>

2. Plano Anual de Contratação



2.1. O que é o Plano de Contratação Anual – PCA?

O Plano de Contratação Anual – PCA é fruto de uma gestão comprometida com resultados e com a transparência dos gastos públicos. É um documento que consolida todas as contratações que a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Beberibe/CE - CAPESB pretende realizar no exercício financeiro de 2025.

Se constitui de uma ferramenta de planejamento dos gastos municipais que busca aperfeiçoar a governança e a gestão das contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos, racionalizando as demandas comuns da administração, porquanto sua construção vincula as despesas previstas no PCA com as disponibilidades orçamentárias de acordo com os limites por Ação Orçamentária, Fonte de Recurso e Sub-elemento de Despesa.

A elaboração de um Plano de Contratação Anual materializa a obrigação legislativa da Lei Complementar nº 14.133/2021

2.2. O que é a demanda comum?

São bens, materiais e serviços necessários para garantir a manutenção das atividades administrativas. Sua demanda também pode estar relacionada à necessidade de trocar itens que atingiram o final de sua vida útil, além de suprir demandas decorrentes de possível expansão de pessoal e manutenção da infraestrutura do órgão da administração municipal.

As demandas comuns são reunidas em termos de referência e por tipo, são executadas através de vários pregões eletrônicos e/ou presencial por sistema de registro de preço. Cada pregão resulta em uma ata de registro de preço, esta que, após sua assinatura possui validade nos termos da lei que fundamentou o certame. Os materiais, prazos, processos e demais informações das aquisições para atender a demanda comum constam no Anexo I.

3. Objetivos do Plano Anual de Contratações

3.1. Objetivos do Plano Anual de Contratações

Disponibilizar dados referentes às contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente da Caixa de Aposentadoria



e Pensão dos Servidores Municipais de Beberibe/CE - CAPESB, observando a racionalidade no uso de recursos, as práticas de sustentabilidade e o alinhamento com os objetivos estratégicos do PPA - Plano Plurianual.

3.2. Objetivos específicos do Plano Anual de Contratações

1. Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços nos setores da CAPESB;
2. Aperfeiçoar a gestão interna das compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios e com a economicidade e racionalização de gastos;
3. Propor alternativas de atuação e modelos de aquisições e contratações corporativas, proporcionando a redução do número de processos licitatórios;
4. Ampliar a transparência com a divulgação das estimativas de aquisição de todas as unidades compradoras no Portal da Transparência do Município;
5. Divulgar as expectativas de compras para o mercado fornecedor, fomentando, sobretudo a participação, das micro e pequenas empresas (MPE's) nos processos licitatórios, e, por consequência, o desenvolvimento econômico local.

3.3. Diretrizes

O Planejamento de Contratações Anual deverá adotar as seguintes diretrizes:

1. Qualidade e produtividade do gasto;
2. Garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.
3. As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;
4. As contratações vigentes;
5. As disponibilidades de materiais em estoque.
6. O consumo médio do órgão nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano anual de aquisições.



7. O detalhamento dos bens e serviços cujas licitações, ou parcelas desta, devem ser destinadas preferencialmente às microempresas e empresas de pequeno porte.

4. Regulamentação do Plano de Contratações

No município de BEBERIBE/CE, regulamentado via Decreto Municipal. O Plano de Contratação Anual a ser implantado pela CAPESB, corresponde a lista de bens e/ou serviços que a Autarquia almeja adquirir ou contratar durante um ano civil.

Lei nº 8.666/1993, 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 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.

5. Metodologia, Elaboração e responsabilidade

A primeira etapa da elaboração do Plano Anual de Contratações se iniciou com a apresentação a todos os órgãos do executivo municipal da importância de sua elaboração e implementação para a administração pública municipal, para as empresas fornecedores de bens e serviços para a administração e para as sociedades, sob em três perspectivas.

- a) Quanto ao aprendizado e crescimento da equipe municipal com o aperfeiçoamento das competências gerenciais e técnicas para as compras e contratações. Sob a aspectos dos recursos públicos, aprimorando a gestão e a execução dos gastos públicos e;
- b) Sob a perspectiva de resultados com a otimização da disponibilidade e do desempenho dos objetos a serem adquiridos;

A segunda etapa consistiu no levantamento das necessidades junto a cada um dos setores da CAPESB de Beberibe. Foi utilizado um Documento próprio com orientações sobre seu preenchimento e coube a cada departamento ou unidade equivalente, com o auxílio de equipe técnica especializada, levantar suas necessidades e relacionar sua



proposta de compras e contratações, identificando aquelas de natureza continuada e as que serão renovadas para no exercício seguinte, alinhadas ao planejamento às diretrizes definidas neste Plano Anual de Contratações.

A terceira etapa consistiu na consolidação e tratamento das necessidades levantadas pela a Comissão Permanente de Licitações, o documento foi avaliado quanto à conveniência e oportunidade para tomada de decisão pela Autoridade Máxima da CAPESB.

O presente documento (PCA – Plano Anual de Contratações) foi elaborado sob a coordenação da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Beberibe/CE - CAPESB e Setor de Licitação, com o apoio das demais setores (controladoria e jurídico), viabilizando a realização de licitações, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

Para os anos seguintes pretende-se adotar sistema informatizado que viabilizará eficiência e rapidez na consolidação do Plano Anual de Contratações.

6. Definições (Trazidas da Lei 14.133/2021)

- **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;
- **Serviço:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;
- **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 alteração substancial das características originais de bem imóvel;
- **Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;



- **Bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do **caput** deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;
- **Serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
- **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;
- **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** do art, 6º da lei 14.133/21, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:
 - a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;
 - b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;

7. Princípios aplicáveis às licitações

Serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade,



do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

8. Da vinculação com o planejamento estratégico

O presente plano anual de contratações foi realizado em observância da Lei Municipal nº. 1.367, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021 – Plano Plurianual – PPA – 2022 – 2025, que foi elaborado observando as diretrizes estratégicas constantes em 03 (três) Eixos de Desenvolvimento que contemplam os Programas e Ações, seus Objetivos Estratégicos e Metas para as Ações do Governo Municipal de BEBERIBE, com a finalidade do alcance dos Resultados Estratégicos estabelecidos por este Plano para o quadriênio 2022-2025.

9. Execução das contratações inseridas no plano

Para organizar o calendário das suas compras, a unidade requisitante precisa observar o período do exercício financeiro dado pela LOA Lei Orçamentária Anual, publicada anualmente pela Prefeitura, 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.

Demanda comum: As demandas por contratações de bens e serviços gerenciados pelo órgão responsável pelo planejamento das aquisições, devem ser direcionadas a ela. Por questão diversas, poderá acontecer de os itens que foram inseridos no PCA em 2024 não estejam disponíveis na Agenda de Contratações. Nesse caso, tal item sendo imprescindível para o funcionamento 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.

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



CAPESB. O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para o uso do material/serviço.

10. Alterações do Plano dentro do Prazo

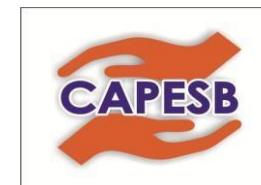
Para gerenciar os prazos de início da instrução processual das contratações de demanda comum ou daquelas que possuam contrato, será elaborado um calendário de contratações publicado juntamente com este Plano. Já para as demandas específicas cada unidade poderá organizar o seu calendário próprio e dispor as datas de início dos seus processos, considerando os prazos médios estipulados para o recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo.

Para instrução processual de licitações de baixa complexidade considera-se como prazo para início do processo três meses antes da necessidade do objeto ou três meses antes do fim da vigência da ata. Para licitações de alta complexidade esse prazo estende-se para seis meses de antecedência. As dispensas podem ser iniciadas com 30 dias de antecedência da data desejada para uso do objeto ou disponibilidade do serviço, descontado o prazo de entrega do objeto. O prazo sugerido para a inexigibilidade é de 45 dias de antecedência.

11. Monitoramento do Plano de Contratações anual

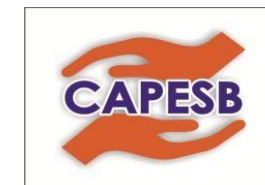
O monitoramento do plano será realizado pela CAPESB e pelo Controle Interno, a cada 3 (três) meses, através do acompanhamento da execução do plano de contratações anual, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações de forma a identificar possíveis atrasos nos cronogramas pré-estabelecidos, e propor ações de cumprimento do plano anual de contratações.

12. Anexos



ANEXO I

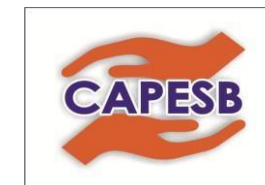
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBERIBE – CAPESB							EXERCÍCIO	2025
OBJETIVO		Consolidar as demandas das unidades gestoras, buscando racionalização das contratações públicas do poder executivo					PUBLICAÇÃO	ATE 31/07
UND RESPONSÁVEL		CAPESB	Setor responsável pela consolidação	Setor de Licitação			Meio de Publicação	Site oficial
Nº	SOLICITANTE	ELEMENTO DE DESPESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA	VALOR ESTIMADO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	MÊS DA NECESSIDADE	
MATERIAL CONSUMO								
1	CAPESB	3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO (GLP 13 KG)	A aquisição de gás GLP 13 KG, para utilização na sede da CAPESB, visando o cozimento de alimentos (Café, Chá, entre outros) na CAPESB que necessita de atendimento a população, funcionários e visitantes,.	R\$ 595,20	DL	fev/25	
2	CAPESB	3.3.90.30.07	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	A aquisição de Gêneros alimentícios, para utilização na sede da CAPESB, possibilitar a disponibilização de alimentos em atendimento a população, funcionários e visitantes.	R\$ 1.861,10	DL	jan/25	
3	CAPESB	3.3.90.30.07	ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS	A aquisição de Gêneros alimentícios, para utilização na sede da CAPESB, possibilitar a disponibilização de água potável em atendimento a população, funcionários e visitantes.	R\$ 4.000,00	DL	jan/25	
4	CAPESB	3.3.90.30.16	MATERIAL EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO	Justifica-se a necessidade de aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público.	R\$ 5.503,56	DL	fev/25	
5	CAPESB	3.3.90.30.17	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	Justifica-se a necessidade de aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público.	R\$ 772,50	DL	fev/25	
6	CAPESB	3.3.90.30.21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	Justifica-se a necessidade de aquisição de material de copa e cozinha para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público	R\$ 574,21	DL	mar/25	
7	CAPESB	3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Justifica-se a necessidade de aquisição de material de limpeza e higiene para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público	R\$ 2.634,55	DL	jan/25	
8	CAPESB	3.3.90.30.24 / 25 / 26	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO E HIDRÁULICO	Justifica-se a necessidade de aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público	R\$ 4.750,00	DL	mar/25	



9	CAPEB	3.3.90.30.29	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ÁUDIO, FOTO E VÍDEO	Justifica-se a necessidade de aquisição de material de áudio, foto e vídeo para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público	R\$ 2.150,00	DL	mai/25
10	CAPEB	3.3.90.30.63	MATERIAL UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	Justifica-se a necessidade de aquisição de material hospitalar para atender as necessidades das CAPESB em como justificativa basilar, a necessidade dos materiais, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos da CAPESB, evitando paralização de ações de interesse público	R\$ 11.602,64	DL	mar/25
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS					R\$ 34.443,76		
11	CAPEB	3.3.90.36.15	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		R\$ 0,00		
SERVIÇOS COMUNS - PESSOA FÍSICA							
12	CAPEB	3.3.90.36.99	SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA	Justifica-se a demanda em razão da necessidade de emissão de laudos periciais em processos de aposentadoria, que tramitam na CAPESB	R\$ 4.500,00	DL	fev/25
					R\$ 4.500,00		
SERVIÇOS COMUNS - PESSOA JURÍDICA							
13	CAPEB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	Justifica-se a necessidade de serviços de assessoria e consultoria contábil, buscando, cumprimento da legislação, lei de responsabilidade fiscal e bem como todo o ordenamento jurídico, que versa sobre as contas públicas, possibilitando o total conhecimento e gerenciamento do erário público, contribuindo para que a CAPESB atinja as metas e objetivos.	R\$ 85.680,00	TP - ADITIVO	jan/25
14	CAPEB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA E CONSULTORIA AO SETOR DE CONTROLADORIA	Justifica-se a necessidade de serviços de assessoria e consultoria junto ao setor de controladoria, buscando, cumprimento da legislação, lei de responsabilidade fiscal e bem como todo o ordenamento jurídico, que versa sobre as contas públicas, possibilitando o total conhecimento e gerenciamento do erário público municipal, contribuindo para que A CAPESB atinja as metas e objetivos.	R\$ 62.400,00	TP - ADITIVO	jan/25
15	CAPEB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA E CONSULTORIA AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Justifica-se a necessidade de serviços de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações, buscando, cumprimento da legislação pertinente e em especial a Lei nº 14.133/21, bem como todo o ordenamento jurídico, que versa sobre as contratações públicas, possibilitando o total conhecimento e gerenciamento do erário público da CAPESB, contribuindo para que o município atinja as metas e objetivos.	R\$ 47.736,00	TP - ADITIVO	jan/25



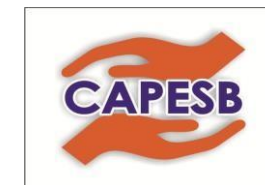
**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



16	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA SISTEMA COMPREV	Justifica-se utilizar de sistema informatizado e serviços de customização, treinamento, hospedagem e manutenção dentro de informação/gestão de regime próprio de previdência social- SIPREV/GESTÃO RPPS, visando armazenar informações previdenciárias (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras), informações financeiras (valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).	R\$ 24.480,00	PP - ADITIVO	jan/25
17	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA ELABORAÇÃO DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	Justifica-se a referida demanda, para prestar todo suporte técnico adequado e necessário, no que concerne ao ideal transcorrer e realização dos atos administrativos correspondentes a elaboração do plano anual de contratação, nos termos do inciso VII, Art. 12º, da Lei nº 14.133/21, prestando consultoria e assessorando os gestores e setor de compras / licitações evitando a ocorrências de fatores que possam implicar em prejuízos para a administração, e assim, racionalizando a aplicação do erário público	R\$ 6.630,00	DL	abr/25
18	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS	Necessidade de orientação, assessoria e consultoria administrativa aos servidores públicos municipais e ao diretor presidente da CAPESB, bem como diante da inexistência de profissionais capacitados, graduados no quadro geral de pessoal da CAPESB, que possam orientar os servidores, como a CAPESB tem a carência desse tipo de profissional no seu quadro de funcionários, com experiência em gestão pública, foi adotada a medida de contratação terceirizada, essa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação.	R\$ 34.800,00	TP - ADITIVO	jan/25
19	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA REINF	Necessidade de pessoal qualificado com conhecimento técnico e tendo em vista as constantes mudanças e atualizações na gestão pública, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc; a necessidade de prestação de serviços referente a elaboração, transmissão e acompanhamento do sistema público de escrituração digital (sped), através do módulo efd-reinf, para fins de informações referente aos rendimentos pagos e retenções de imposto de renda e contribuições sociais, bem como diante da inexistência de profissionais capacitados, graduados no quadro geral de pessoal da CAPESB	R\$ 27.600,00	TP - ADITIVO	jan/25



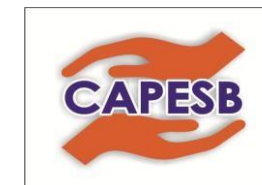
**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



20	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA JURÍDICA	NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, VISANDO PATROCÍNIO DE DEFESAS, MEDIANTE EMISSÃO DE PARECERES NO ÂMBITO DAS MATÉRIAS CORRELATAS CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBERIBE – CE	R\$ 72.000,00	INEX - ADITIVO	mar/25
21	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA EM INVESTIMENTOS	necessidade de pessoal qualificado com conhecimento técnico uma vez que o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme estabelece o art. 40, da Constituição Federal de 1988, necessita ter equilíbrio financeiro e atuarial	R\$ 42.600,00	DL - ADITIVO	mar/25
22	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA E CONS. PARA ATENDER AS PORTARIA Nº 1467	Diante da necessidade de pessoal qualificado com conhecimento técnico para atender às disposições das Emendas Constitucionais nº 103/2019, nº 47/2005, 41/2003, 20/1998, Leis Federais nº 9.717/98, 10.887/04, Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022.	R\$ 42.642,00	TP - ADITIVO	jan/25
23	CAPESB	3.3.90.39.05	ASS. E CONSULTORIA ELABORAÇÃO DE CALCULO	Diante da necessidade de pessoal qualificado para consultoria previdenciária para acompanhamento e elaboração do cálculo dos proventos dos benefícios que necessitem, com base na média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, de acordo com a Lei nº 10.887, de 18/06/2004 e Emenda Constitucional nº 103 de 13/11/2019.	R\$ 18.000,00	DL	jan/25
24	CAPESB	3.3.90.39.05	ASSESSORIA EM GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES	Justifica-se a necessidade de serviços de assessoria e consultoria junto em governança das contratações, buscando, cumprimento da legislação pertinente e em especial a Lei nº 14.133/21, em razão da necessidade de promover um ambiente íntegro e confiável, no âmbito das contratações públicas, bem como, contribuir com a gestão de risco das contratações, possibilitando o total conhecimento e gerenciamento do erário público da CAPESB, contribuindo para que o município atinja as metas e objetivos.	R\$ 42.000,00	TP	jan/25
25	CAPESB	3.3.90.39.17	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO E LINHA BRANCA)	Justifica-se a necessidade dos serviços pertinentes a manutenção de aparelhos de refrigeração e bem como itens que compõem a linha branca para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, visando o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando paralisação de ações de interesse público.	R\$ 5.880,00	DL	fev/25
26	CAPESB	3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO DE EXTINTORES	Justifica-se a necessidade dos serviços pertinentes a manutenção de extintores de incêndio para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, visando o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando paralisação de ações de interesse público.	R\$ 540,00	DL	mar/25
27	CAPESB	3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	Justifica-se em razão de demanda essencial visando o funcionamento diário da CAPESB.	R\$ 4.332,74	INEX	jan/25
28	CAPESB	3.3.90.39.44	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	Justifica-se em razão de demanda essencial visando o funcionamento diário da CAPESB.	R\$ 605,42	INEX	jan/25



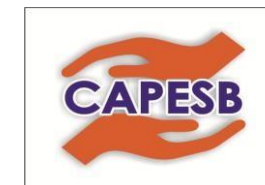
**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



29	CAPESB	3.3.90.39.41	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PRONTA	Justifica-se a necessidade de contratação de serviços alimentação pronta para atender as necessidades da CAPESB e tem como justificativa basilar a necessidade dos serviços, visando o pleno funcionamento dos setores administrativos das instituições públicas do executivo municipal, evitando paralização de ações de interesse público.	R\$ 2.884,00	DL	mar/25
30	CAPESB	3.3.90.39.78	DEDEDIZAÇÃO	Necessidade de manutenção de controle de pragas e vetores.	R\$ 1.120,00	DL	abr/25
31	CAPESB	3.3.90.39.90	PUBLICIDADE OFICIAL	Destina-se a garantir a observância do princípio constitucional as isonomia, em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa. Desta forma a administração visa dar total transparência e segurança aos seus atos oficiais, além de cumprir as determinações legais, poder ter acesso as publicações oficiais de maneira rápida, segura e transparente.	R\$ 23.885,70	CARONA - ADITIVO	jan/25
32	CAPESB	3.3.90.39.99	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Justifica-se a necessidade dos serviços pertinentes a locação de veículos diversos, para atendimento a CAPESB, para utilização em CAPESB ações de atendimento a sociedade, buscando sempre atingir o interesse público.	R\$ 22.000,00	DL - ADITIVO	abr/25
33	CAPESB	3.3.90.39.99	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA DE SERVIDORES	Justifica-se a presente demanda, na necessidade de realização de capacitação de servidores, contribuindo na melhoria das atividades desenvolvidas na CAPESB, e justifica-se o incremento de recursos em decorrência da adesão ao Prô gestão, estimulando a capacitação continuada dos servidores, bem como processos de renovação de certificações.	R\$ 46.705,90	INEX	Durante todo o exercício
					R\$ 614.521,75		
PASSAGENS E LOCOMOÇÃO							
34	CAPESB	3.3.90.33.01	PASSAGENS	A justificativa desta contratação baseia-se no atendimento da necessidade do fornecimento de passagens aéreas para viabilizar viagens de gestor e servidores municipal para reuniões de trabalho, seminários, encontros, solenidades e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento profissional.	R\$ 60.130,64	PE - ADITIVO	jul/25
					R\$ 60.130,64		
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TIC							
35	CAPESB	3.3.90.40.11	SISTEMAS (CONTÁBIL, LICITAÇÃO E COMPRAS)	Justifica-se a necessidade dos serviços pertinentes a locação de softwares que atenda os setores de contabilidade, licitação e compras para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, visando o pleno funcionamento dos setores, bem como envio e, tratamento, compilação e envio dos dados, aos órgão de controle e sociedade, evitando paralização de ações de interesses público.	R\$ 33.000,00	PP - ADITIVO	jan/25



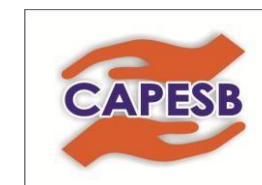
**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



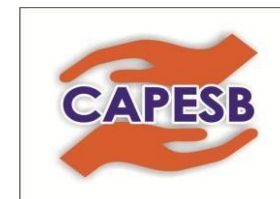
36	CAPESB	3.3.90.40.11	SISTEMA DE BACKUP E COMPUTAÇÃO EM NUVEM	Deste modo, o bom andamento do trabalho desenvolvido pela Caixa de Aposentadoria e pensão dos Servidores Municipais de Beberibe depende do desempenho dos recursos de TI, como aplicativos, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas de armazenamento, servidores, redes locais, links de comunicação remota, Internet, estações de trabalho, entre outros, devidamente assegurados	R\$ 27.600,00	PP - ADITIVO	jan/25
37	CAPESB	3.3.90.40.11	SISTEMAS (CESTA DE PREÇOS)	Justifica-se a necessidade dos serviços pertinentes a locação de software de cesta de preços, visando elaboração de cotações para embasamento de processos de contratação para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, visando o pleno funcionamento do setor, evitando paralização de ações de interesses público.	R\$ 3.600,00	DL	jan/25
38	CAPESB	3.3.90.40.11	SITE OFICIAL	Destina-se a garantir a observância do princípio constitucional as isonomia, conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa. Desta forma a administração visa dar total transparência e segurança aos seus atos oficiais, além de cumprir as determinações legais, poder ter acesso as publicações oficiais de maneira rápida, segura e transparente.	R\$ 15.824,16	PP - ADITIVO	jan/25
39	CAPESB	3.3.90.40.57	PROVEDOR DE INTERNET	Justifica-se a presente demanda, uma vez a necessária a utilização de internet para as CAPESB ações, em todas as unidades administrativas da CAPESB, garantindo assim o pleno funcionamento dos órgãos e o atendimento a sociedade, garantindo assim o interesse público.	R\$ 2.472,00	DL	jan/25



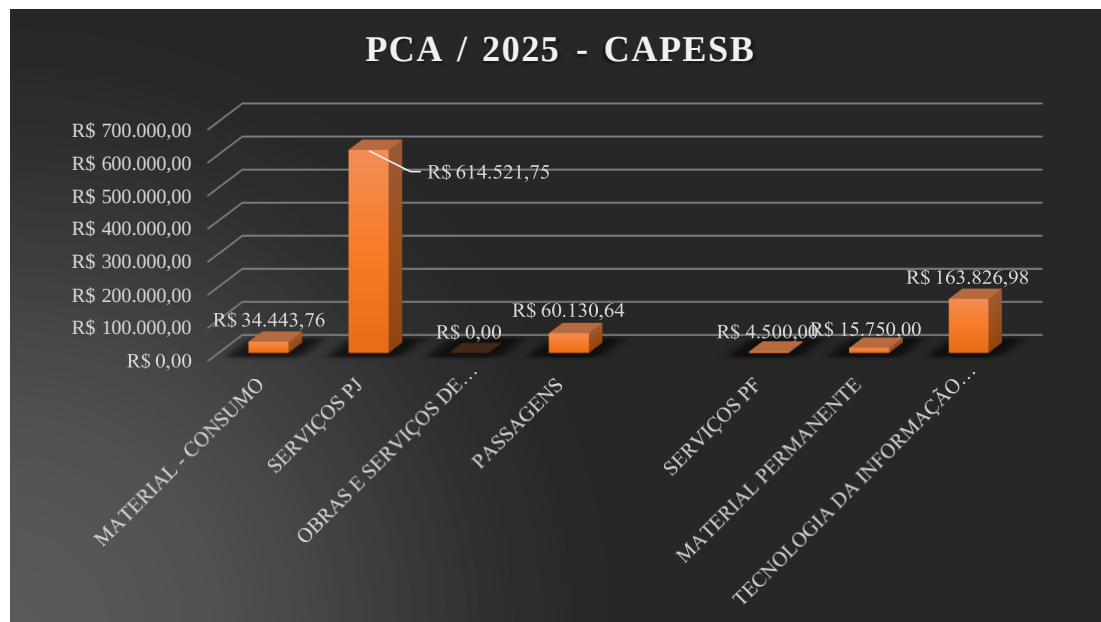
**Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB**
CNPJ: 72.519.622/0001-31



40	CAPEB	3.3.90.40.11	SISTEMA DATAPREV	Contratação tem arrimo no cumprimento à Lei 9.796, de 05 de maio de 1999, que dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria e pensões	R\$ 7.200,00	INEX - ADITIVO	jan/25
41	CAPEB	3.3.90.40.82	TELEFONIA FIXA	Justifica-se em razão de demanda essencial visando o funcionamento diário da CAPESB.	R\$ 1.276,29	DL	jan/25
42	CAPEB	3.3.90.40.99	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	Faz-se necessária a presente demanda, a necessidade de pessoal qualificado e equipamentos adequados para gestão de arquivos públicos, através de transformação de processo físico em eletrônico por captura inteligente de imagens e armazenamento, garantindo o a preservação da integridade dos documentos públicos.	R\$ 37.800,00	TP - ADITIVO	jan/25
43	CAPEB	3.3.90.40.99	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE	Justifica-se a necessidade dos serviços pertinentes a manutenção de aparelhos de informática para atender as necessidades da CAPESB tem como justificativa basilar, visando o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando paralização de ações de interesses público.	R\$ 8.652,00	DL	jan/25
44	CAPEB	3.3.90.40.99	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - IMPRESSORAS	necessidade de impressões de uso rotineiro nos diversos setores da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Beberibe, Diante da necessidade e visando aperfeiçoar os recursos públicos e melhor funcionamento da entidade	R\$ 9.499,92	DL	jan/25
45	CAPEB	3.3.90.40.99	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA (ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL)	Dotar os veículos oficiais e/ou locados de combustíveis e lubrificantes, visando atendimento as ações inerentes ao funcionamento da CAPESB e buscando o interesse público.	R\$ 16.142,62	DL	jan/25
46	CAPEB	3.3.90.40.99	CERTIFICADO DIGITAIS	Dotar os servidores de certificados digitais para acesso à diversos serviços públicos.	R\$ 760,00	DL	jan/25
					R\$ 163.826,98		
MATERIAL PERMANENTE							
47	CAPEB	4.4.90.52.00	MATERIAL PERMANENTE DIVERSOS	Justifica-se a presente demanda, visando dotar de estrutura digna a sede da CAPESB, buscando agilidade, conforto e segurança dos servidores em seus locais de trabalho, e assim garantir atendimento de qualidade aos munícipes.	R\$ 15.750,00	DL	abr/25
					R\$ 15.750,00		
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA							
48	CAPEB	4.4.90.51.00			R\$ 0,00		
					R\$ 0,00		
TOTAL					R\$ 893.173,13		

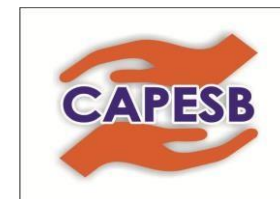


ANEXO II





Caixa de Aposentadoria e Pensão dos
Servidores Municipais de Beberibe – CAPESB
CNPJ: 72.519.622/0001-31



ANEXO III

