



# PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2023**

*Nossa missão: Garantir a prestação adequada dos serviços públicos delegados, assegurando o equilíbrio entre os agentes, em benefício da sociedade.*



## PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Luis Alberto Nespolo**  
Presidente Regulador

**Aroldo de Luna Cavalcanti**  
Diretor Administrativo Sistêmico

**Luiz Claudio Arruda Moreno**  
Coordenador de Aquisições

**Thiago Gomes Marian**  
Coordenador Administrativo

**Deise Cristina de Pinho Almeida**  
Coordenadora de Finanças

**Genésio Marcos Rodrigues Cordeiro**  
Coordenador Contábil

**Vinicius Neres Araújo**  
Coordenador de Protocolo e Arquivo

### ÁREA DEMANDANTES: AGER/MT

**Paulo Henrique Monteiro Guimarães**  
Diretoria de Transportes e Rodovias - DRTR

**Wiber Norio Ohara**  
Diretoria Reguladora de Energia, Ferrovia e Saneamento – DREFS

**Jose Rodrigues Rocha Junior**  
Diretoria Reguladora de Ouvidoria – DRO

**Felippe Tomaz Borges**  
Advocacia Geral Reguladora

**Aléa Almeida de Oliveira**  
Chefe de Gabinete da Presidência



## **Postos Avançados de Atendimentos (PAAGs)**

### **PAAG 01 - Cuiabá**

Endereço: Terminal Rodoviário de Cuiabá - Eng. Cássio Veiga de Sá - Rua Jules Rimet, Rodoviária Parque - Cuiabá/MT.

### **PAAG 02 - Rondonópolis**

Endereço: Rua Trinta e Um de Dezembro, 236 - Jardim Belo Horizonte - Rondonópolis/MT.

### **PAAG 03 - Barra do Garças**

Endereço: Avenida Valdon Varjão, 651 - Barra do Garças/MT.

### **PAAG 04 - Ribeirão Cascalheira**

Endereço: Avenida Padre João Bosco, 442, Centro - Ribeirão Cascalheira/MT.

### **PAAG 05 - Cáceres**

Endereço: Rodoviária José Palmiro da Silva - Rua 13 de Junho, Centro - Cáceres/MT.

### **PAAG 06 - Juína**

Endereço: Avenida Nove de Maio, 1118 - Juína/MT.

### **PAAG 07 - Alta Floresta**

Endereço: Avenida Ludovico da Riva Neto, 2596-2694 – G – Alta Floresta/MT.

### **PAAG 08 – Sinop**

Endereço: Terminal Rodoviário Sino - Avenida Governador Júlio Campos, 115, Setor Comercial, - Sinop/MT.

*Nossa missão: Garantir a prestação adequada dos serviços públicos delegados, assegurando o equilíbrio entre os agentes, em benefício da sociedade.*



## SUMÁRIO

Introdução.....	05
Amparo Legal .....	06
Objetivos Estratégicos.....	07
Metodologia Aplicada .....	08
Planilha Descritiva das Necessidades.....	08
Disposições Finais .....	12



## **1. Introdução**

A Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados, objetivando o melhor conhecimento das necessidades anuais de contratações, de forma a possibilitar o desenvolvimento racional do planejamento das aquisições e contratos, inicializou a elaboração do Plano de Aquisições e Contratações, a fim de melhor planejar, programar e executar as demandas realizadas pela AGER no exercício de 2023.

O ato de planejar remete à possibilidade do órgão antecipar atos futuros por meio da projeção das consequências de decisões tomadas no presente, evitando, dessa forma, desvios dos objetivos organizacionais.

Se tratando de compras públicas, o Plano Anual de Aquisições é um documento que define o planejamento de compras e contratações para o período de um ano, onde constam informações sobre os objetos a serem adquiridos, como: descrição do objeto, quantidade, valor estimado, identificação do requisitante, período estimado para a contratação (por exemplo, o mês) e justificativa da necessidade.

Dessa forma, foi analisada as informações das áreas responsáveis no intuito de examinar as aquisições e contratações necessárias em conformidade com o planejado no Plano de Trabalho Anual 2023 e outras demandas necessárias nele não previstas, visando melhor economicidade e eficiência.

Assim, esta Agência tem a finalidade de estabelecer de forma prévia as regras que nortearão as aquisições e contratações deste Órgão ao longo do ano de 2023, bem como de informar a possíveis fornecedores interessados, para que eles se organizem no sentido de melhor atender as necessidades da administração, e, ainda, para melhorar, sob o aspecto da eficiência, as formas que serão conduzidas as aquisições e contratações desta Agência, fazendo uso do expressivo poder de compra do Estado com parcimônia, sempre priorizando o benefício social. Assim sendo, construiu-se o presente Plano Anual de Aquisições com o intuito de ser a base para as aquisições de materiais de consumo, materiais permanentes e contratações de serviços necessários à manutenção da AGER/MT. Porém, como norteador, ele não é imutável e poderá malar-se de acordo com as necessidades, urgências e emergências de fatos que ocorram e venham a influenciar este Órgão.



A AGER/MT, no ano de 2023 irá gerenciar a demanda por aquisições e contratações no montante estimado de R\$ 10.830.494,00 (dez milhões, oitocentos e trinta mil e quatrocentos e noventa e quatro reais).

Para o próximo ano, a AGER/MT continuará com a realização do Plano Estratégico de Modernização, e a o Plano Anual de Aquisições será uma grande ferramenta para a realização de todos os pontos prioritário quanto ao crescimento da Agência.

## **2. Amparo Legal**

Dentre os princípios sagrados no art. 37 da Constituição, que devem ser obedecidos pela União, Estados e Municípios, frisamos o da “eficiência”, que só pode ser atingido com ações organizadas e planejadas, garantindo assim os resultados esperados. Nesse sentido, cabe ressaltar a Súmula 11 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT que trata sobre a elaboração de planejamento para as contratações, para evitar o fracionamento da despesa e a Decisão 408/1996 TCU - Plenário que recomendou: “planeje suas compras, a fim de não incorrer no atropelo de formalidades prescritas em lei, tendo por objetivo evitar que se tornem indisponíveis pela não utilização tempestiva de recursos orçamentários destinados à aquisição de material”.

Não obstante, vale ressaltar a determinação contida no Acórdão 2622/2015:

9.2.1.12. executar processo de planejamento das aquisições, contemplando, pelo menos: 9.2.1.12.1. elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de aquisições, contemplando, para cada contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para executar a aquisição (e.g., mês), programa/ação suportado(a) pela aquisição, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição; 9.2.1.12.2. aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano de aquisições; 9.2.1.12.3. divulgação do plano de aquisições na internet.

Outrossim, No acórdão 2328/2015 Plenário do TCU, que realizou auditoria em mais de 20 entidades da administração pública federal, constatou-se as deficiências nos processos de planejamento das aquisições, especialmente pela não elaboração de um plano anual de aquisições. Dessa forma, evidencia-se a preocupação da legislação vigente e dos órgãos de fiscalização na cobrança desse tipo de planejamento para garantir a boa execução dos processos e melhor utilização dos recursos públicos, dos quais esta Agência se empenha para adequar-se.



### **3. Objetivos Estratégicos**

A missão da AGER/MT é “garantir a prestação adequada dos serviços públicos delegados, assegurando o equilíbrio entre os agentes, em benefício da sociedade”. Para que isso se concretize, o Plano Estratégico da Agência foi construído visando “assegurar a eficiência na gestão de recursos orçamentários” que vem de encontro a um dos objetivos do Governo do Estado: Gestão Pública Eficiente, ou seja, melhora do gasto e da receita pública. O planejamento das aquisições e contratações é fundamental para que a execução do orçamento seja aplicado de modo a não faltar e nem sobrar recursos no exercício financeiro do ano corrente, bem como promover o uso mais consciente do recurso público, alinhando as aquisições à necessidade institucional, tendo como uma de suas principais metas atingir sempre a contratação mais vantajosa, conforme algumas medidas abaixo:

- a) Diminuir o número de processos, evitando desperdício de tempo dos servidores e de insumos;
- b) Assertividade e celeridade nas aquisições;
- c) Estabelecer padronização nos processos e na descrição dos materiais, já que este modelo se torna padrão para exercícios posteriores;
- d) Melhorar alinhamento das aquisições com os objetivos estratégicos da Agência;
- e) Atendimento aos prescritos legais e recomendações dos órgãos de fiscalização;
- f) Garantir maior transparência nos processos de aquisição;
- g) Evitar o fracionamento de despesa;
- h) Possibilitar a participação de todos os setores no processo decisório de aquisições, tornando-o mais plural, profissionalizado e assertivo.

A elaboração de um Plano de Aquisições tem como objetivo alinhar as propostas de aquisições das unidades administrativas às reais necessidades da AGER/MT, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho. O Plano de Aquisições fortalece a governança e a gestão da aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras.



#### **4. Metodologia aplicada**

Foi realizada reunião inicial com os responsáveis de cada área desta Agência. Após, foram disparadas mensagens via correio eletrônico, informando da instauração do processo de elaboração do presente documento, concedendo prazo para apuração das necessidades de serviços de uso comum e aquisição de materiais de consumo/permanente. As especificações dos itens foram apresentadas com base em aquisições já realizadas por esta Agência, em descrições disponíveis no Sistema Informatizado de Aquisições, e quando estas fontes não contemplavam o objeto pleiteado, desenvolveram suas próprias descrições com o conhecimento técnico inerente a cada um. Com relação ao custo mensurado para os itens, foi realizada busca nas contratações anteriores deste Órgão e, na inexistência destas, foi realizada pesquisa junto à sites de domínio público, verificação de contratações similares de outros órgãos e mídia especializada, apurando assim ao menos 1 (um) preço para esboço dos custos de aquisição. Com a listagem devidamente descrita, a classificação dos elementos de despesa foi inserida ao documento.

#### **5. Planilha Descritiva das Necessidades**

A seguir será apresentada planilha dos bens e serviços a serem adquiridos, separados em material (permanente e consumo) e serviços, definidos por seus elementos de despesa, conforme os termos da Resolução Conjunta nº 01, de 17 de janeiro de 2013 do Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral e da Fazenda, bem como Acórdão 2622/2015 do Tribunal de Contas da União. Neles estão listadas as novas aquisições, bem como renovações contratuais que serão realizadas até o final de 2023.



REFERÊNCIA: 2023							
TIPO: SERVIÇO							
SETOR SOLICITANTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN.	QT.	ÚLTIMA CONTRATAÇÃO (IC)	VALOR PROJETADO	JUSTIFICATIVA	MÊS PREFERENCIAL DE ATENDIMENTO
Coord. Administração	serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking)	SERV	Sob demanda	Contrato Adm nº 012/2021	375.000,00	Para atender as necessidades de deslocamentos servidores da AGER/MT	ANUAL
CD/GGP	Cursos para capacitação de (+/-) 80 % dos Servidores da AGER/MT -	SERV	Sob demanda	Não Consta	89.994,00	Adquirir conhecimentos para desenvolver melhoras as técnicas e procedimentos de rotinas, com aumento da produtividade	Anual
Coord. Administração	Serviços de Gráfica	Serv	Sob demanda	Não consta	56.500,00	Para atender as necessidades da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Serviços de Vigilância Armada	Posto 24 horas	1	Contrato Adm. Nº 002/2022	310.000,00	Para atender as necessidades da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Serviços de Limpeza e Asseio	Sev	3	Contrato Adm. Nº 018/2018	185.000,00	Para atender as necessidades da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Serviços de Motorista	Serv	2	Contrato Adm. Nº 015/2018	210.000,00	Para atender as necessidades AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Serviços de Copeiragem	Serv	1	Contrato Adm. Nº 015/2018 (01 posto 8 horas)	85.000,00	Para atender as necessidades AGERM/MT	Anual
Coord. Tecnologia	Contratação da MTI - Fábrica de Software e Qlik Sense	Serv	Sob demanda	Não Consta	6.000.000,00	Para atender as necessidades de modernização do sistema de tecnologia	Anual
Coord. Tecnologia	Licenças de TI - Vmware	Serv	Sob demanda	Não Consta	530.000,00	Para atender as necessidades de modernização do sistema de tecnologia	Anual
Coord. Administração	Serviço de Locação de Veículos SUV (13 unidades)	MN	156	Contrato Adm nº 010/2021	500.000,00	Para atender as necessidades AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Serviço de Locação de Veículos PICK UP (02 unidades)	MN	48	Contrato Adm nº 005/2021	240.000,00	Para atender as necessidades AGERM/MT	Anual
					-		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>8.581.494,00</b>		



REFERÊNCIA: 2023							
TIPO: MATERIAL DE CONSUMO							
SETOR SOLICITANTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN.	QT.	ÚLTIMA CONTRATAÇÃO (IC)	VALOR PROJETADO	JUSTIFICATIVA	MÊS PREFERENCIAL DE ATENDIMENTO
Coord. Informação	Suprimentos de TI	-	Sob demanda	Não consta	85.000,00	Para atender as necessidades básicas de atendimento rotineiro da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente	-	Sob demanda	Não consta	75.000,00	Para atender as necessidades básicas da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Água (galão 20 litros), Gás de cozinha, Café, Açúcar e Copos descartável	-	Sob demanda	Não consta	60.000,00	Para atender as necessidades básicas da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Fornecimento de Coffe Break	-	Sob demanda	Contrato Adm nº 008/2022	48.000,00	Para atender as necessidades básicas da AGERM/MT	Anual
Coord. Administração	Smartphones	UN.	5	Não consta	15.000,00	Para atender as necessidades da AGER/MT	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>283.000,00</b>		



REFERÊNCIA: 2023							
TIPO: MATERIAL PERMANENTE							
SETOR SOLICITANTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN.	QT.	ÚLTIMA CONTRATAÇÃO (IC)	VALOR PROJETADO	JUSTIFICATIVA	MÊS PREFERENCIAL DE ATENDIMENTO
Coord. Informação	Aquisição Switches de 48P	UN.	6	Não consta	400.000,00	Para atender as necessidades de melhoria de infraestrutura de equipamentos de suporte da AGER/MT	ago/23
Coord. Informação	Switch Acesso	UN.	8	Não consta	400.000,00	Para atender as necessidades de melhoria de infraestrutura de equipamentos de suporte da AGER/MT	
Coord. Informação	Nobreak 10KVA	UN.	1	Não consta	16.000,00	Para atender as necessidades de melhoria de infraestrutura de equipamentos de suporte da AGER/MT	ago/23
Coord. Informação	Computadores de mesa	UN.	40	Não consta	300.000,00	Para atender as necessidades de melhoria de modernização de equipamentos AGER/MT	
Coord. Informação	Firewall	UN.	2	Não consta	750.000,00	Para atender as necessidades de melhoria de infraestrutura de Segurança AGER/MT	
DAS/GPRAGER	Equipamentos eletrônicos (Áudio Visual)	UN.	10	Não consta	100.000,00	Para atender as necessidades de melhoria de equipamentos da AGER/MT	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>1.966.000,00</b>		



## **6. Disposições Finais**

As aquisições e contratações apresentadas no Plano Anual tem suas quantidades e valores estimados, podendo sofrer alterações no decorrer do processo licitatório, devendo ser justificadas nos respectivos termos de referência.

Poderá haver mudanças de priorização e execução do presente plano, o que deverá ser deliberado de maneira motivada pela Autoridade Máxima e demais membros participantes do Plano Anual de Aquisições e Contratos.

As aquisições e contratações que não estiverem apresentadas neste plano ou que tiveram seus valores insuficientes, deverão ser avaliadas para que, sendo necessário, haja o devido remanejamento de recursos ou sua complementação, ficando tal ação de responsabilidade do Ordenador de Despesas em conjunto com os setores responsáveis por tal alteração.