



Plano de Contratações Anual – 2026

Câmara Municipal de Rebouças

Elaborado conforme a Lei Federal nº 14.133/2021





1. Apresentação

O Presidente da Câmara Municipal de Rebouças, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelece o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

O PCA contempla os planos de aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao cumprimento das atividades institucionais da Câmara Municipal. O documento apresenta as diretrizes, os procedimentos e o cronograma das ações planejadas, permitindo o acompanhamento detalhado das etapas e garantindo o cumprimento dos prazos estipulados.

2. Objetivos do PCA

- Planejamento estratégico;
- Previsibilidade orçamentária;
- Transparência e controle social;
- Eficiência nas contratações;
- Mitigação de riscos e melhoria da qualidade dos serviços e produtos adquiridos;
- Integração dos setores.

3. Metodologia

A metodologia adotada para a elaboração do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal segue uma abordagem participativa, estruturada e transparente, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.



O processo inicia-se com a abertura de prazo para que todas as unidades administrativas e legislativas da Casa apresentem suas demandas para o exercício subsequente. As solicitações devem ser formalizadas por meio de formulários específicos, contendo informações detalhadas sobre a necessidade, justificativa, quantidade estimada, periodicidade e previsão de custo.

Posteriormente, a área responsável pelo planejamento consolida as demandas e realiza:

- Análise técnica e de viabilidade;
- Classificação das demandas em categorias (bens, serviços, obras, tecnologia da informação);
- Priorização conforme critérios de essencialidade, legalidade e disponibilidade orçamentária;
- Consulta prévia de preços para balizar o planejamento orçamentário;
- Elaboração da minuta do Plano de Contratações Anual.

Antes da aprovação final, o plano passa por validação junto à alta administração da Câmara, garantindo que todas as demandas estejam devidamente alinhadas ao planejamento estratégico e ao interesse público.

Essa metodologia busca assegurar uma gestão eficiente, integrada e racional dos recursos públicos, além de facilitar o acompanhamento e controle da execução do plano.

4. Levantamento das Necessidades

O levantamento das necessidades constitui a etapa inicial e fundamental do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal, tendo como objetivo assegurar que todas as demandas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação estejam adequadamente previstas para o exercício financeiro.

Essa fase envolve o diagnóstico detalhado das demandas internas, a partir da consolidação das informações fornecidas pelos setores administrativos, legislativos e de apoio. As unidades solicitantes são responsáveis por descrever suas necessidades de maneira clara, justificando a pertinência da contratação e a relação direta com o interesse público e a continuidade dos serviços prestados pelo Legislativo Municipal.



O levantamento considera critérios como:

- A previsão do calendário de atividades da Câmara;
- As exigências legais e regimentais;
- histórico de contratações e consumo do exercício anterior;
- As metas institucionais definidas para o período;
- A disponibilidade e adequação orçamentária;
- A sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos.

Após a consolidação das demandas, a área responsável pelo planejamento realiza a análise crítica para verificar a viabilidade, prioridade e necessidade de cada item, de modo a elaborar um plano realista e exequível, conforme determina o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. Planejamento Orçamentário

O planejamento orçamentário do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal visa assegurar que todas as contratações previstas estejam devidamente compatibilizadas com a Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitando os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA).

A etapa envolve a projeção dos custos estimados para cada contratação, utilizando como base:

- levantamento de preços de mercado (pesquisa prévia de preços);
- O histórico de contratações anteriores;
- As especificações técnicas e quantitativas dos itens ou serviços;
- A aplicação dos índices oficiais de reajuste e correção monetária.

O planejamento orçamentário garante a viabilidade financeira das aquisições, evitando o fracionamento indevido de despesas e promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos. Ele também orienta a definição de prioridades, em caso de restrições orçamentárias, e permite o monitoramento contínuo da execução do PCA ao longo do exercício financeiro.



Por fim, o planejamento orçamentário integra-se ao sistema de controle interno da Câmara, possibilitando a transparência e a adequada prestação de contas, conforme exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

6. Formas de Contratação

As formas de contratação previstas no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal seguem as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como a legislação complementar aplicável.

As modalidades e formas de contratação são escolhidas considerando a natureza do objeto, o valor estimado, a urgência da necessidade, a economicidade e a garantia do interesse público. As principais formas de contratação previstas são:

Processo obrigatório para a aquisição de bens e serviços, salvo nas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade. As modalidades previstas no Plano de Contratação abrangem em maior quantidade a Dispensa de Licitação, possível nas situações previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como a Inexigibilidade de Licitação, aplicada quando houver inviabilidade de competição, conforme art. 74 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da realização de pregão para aquisição de bens e serviços comuns;

7. Forma de Consolidação do PCA

A consolidação do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal é realizada pela área de planejamento ou setor equivalente, responsável por compilar e organizar todas as informações levantadas na etapa de diagnóstico das necessidades.

O documento final do PCA contempla:

Descrição do Objeto	Demandante	Custo Estimado	Justificativa	Período Estimado	Tipo de Licitação
---------------------	------------	----------------	---------------	------------------	-------------------



Após a elaboração, o Plano de Contratações Anual é aprovado pela autoridade competente da Câmara Municipal e inserido no respectivo sistema eletrônico utilizado para o planejamento das contratações públicas, conforme previsto no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

A consolidação do PCA também facilita a transparência pública, permitindo que o controle interno, os órgãos de fiscalização e a sociedade tenham acesso ao planejamento e à execução das contratações previstas, contribuindo para a efetividade da gestão pública.



8. Planilha para Inserção das Demandas

Item	Descrição do Objeto	Demandante	Custo Estimado	Justificativa	Período Estimado	Tipo de Licitação
1	Energia elétrica	Setor Administrativo	R\$ 15.000,00	Garantir o fornecimento contínuo de energia elétrica, indispensável ao funcionamento da Câmara Municipal	1º Trimestre	Inexigibilidade
2	Água e esgoto	Setor Administrativo	R\$ 4.000,00	Garantir abastecimento e saneamento da sede administrativa	1º Trimestre	Inexigibilidade
3	Serviços de Telefonia	Setor Administrativo	R\$ 10.000,00	Viabilizar a comunicação interna e externa da Câmara, garantindo o atendimento às atividades administrativas e legislativas.	1º Trimestre	Inexigibilidade
4	Serviço bancário	Setor Administrativo	R\$ 3.000,00	Gestão financeira e movimentação de recursos públicos	1º Trimestre	Dispensa
5	Certificado digital	Setor Administrativo	R\$ 500,00	Permitir a realização de assinaturas eletrônicas e a validação de documentos oficiais, garantindo segurança e autenticidade aos atos administrativos.	1º Trimestre	Dispensa
6	Material de Limpeza	Setor Operacional	R\$ 5.000,00	Manter a higiene, a conservação e as condições adequadas de uso dos ambientes	1º Trimestre	Dispensa
7	Coffee Break para festividades	Setor Administrativo	R\$10.000,00	Atender às necessidades de coquetéis em eventos institucionais, sessões	2º trimestre	Dispensa



				solenes e atividades oficiais da Câmara Municipal.		
8	Gás de cozinha	Setor Operacional	R\$ 600,00	Assegurar o suprimento de gás de cozinha para uso em atividades internas e de apoio da instituição	1º e 3º Trimestre	Dispensa
9	Contratação de serviços de telecomunicações para fornecimento de link dedicado de internet, com as seguintes especificações mínimas: velocidade de 205 Mbps para download e upload, garantia de banda integral (100% da largura de banda contratada) e IP fixo utilizando tecnologia de fibra óptica	Setor Administrativo	R\$ 10.000,00	Proporcionar Conexão estável para serviços administrativos, portal de transparência e operação dos equipamentos Institucionais	1º Trimestre	Dispensa
10	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de informática da Câmara Municipal, abrangendo o fornecimento de suporte técnico especializado para redes de dados (cabeadas e sem fio), manutenção e reparo de equipamentos periféricos (impressoras, scanners, nobreaks, monitores, etc.) e demais dispositivos correlatos	Setor Administrativo	R\$ 10.000,00	Garantir manutenção, suporte e pleno funcionamento dos sistemas e equipamentos de informática da Câmara Municipal	1º Trimestre	Dispensa
11	Material de Expediente	Setor Administrativo	R\$ 7.000,00	Atender às necessidades administrativas e operacionais	1º Trimestre	Dispensa



12	Despesas de publicidade – contratação de rádio para transmissão das sessões legislativas	Setor Administrativo	R\$ 30.000,00	Atender aos princípios da transparência e publicidade dos atos Institucionais	1º Trimestre	Pregão
13	Manutenção predial	Setor operacional	R\$ 5.000,00	Manter o prédio da Câmara Municipal em condições adequadas de uso, segurança e conservação, considerando a antiguidade da edificação.	1º Trimestre	Dispensa
14	Manutenção de ar condicionado	Setor Administrativo	R\$ 1.000,00	Garantir o funcionamento adequado e a conservação dos aparelhos de ar-condicionado	1º Trimestre	Dispensa
15	Serviços de monitoramento e atendimento de alarmes eletrônicos em tempo integral para a sede administrativa	Setor Administrativo	R\$ 3.000,00	Garantir a segurança da sede administrativa	1º Trimestre	Dispensa
16	Serviços integrados de saúde – para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	Setor Administrativo	R\$ 4.000,00	Zelar pela saúde, segurança e bem-estar dos servidores, nas diretrizes de saúde ocupacional aplicáveis ao serviço público.	2º Trimestre	Dispensa
17	Locação de equipamento multifuncional formato A4, com funções integradas de impressão, cópia, digitalização, scanner, com capacidade de impressão e cópia frente e verso, conexão com rede, compatíveis com os principais sistemas operacionais do mercado.	Setor Administrativo	R\$ 4.000,00	Garantir a continuidade e eficiência dos serviços, com impressão, cópia e digitalização	2º trimestre	Dispensa
18	Gêneros alimentícios	Setor Operacional	R\$ 10.000,00	Atender as necessidades diárias e apoio para eventos	2º e 4º trimestre	Dispensa



				oficiais, reuniões e sessões da Câmara		
19	Recargas de Extintor	Setor Administrativo	R\$ 400,00	Assegurar a segurança e proteção dos servidores e visitantes, em conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios	4º trimestre	Dispensa
20	Serviços de Dedetização	Setor Administrativo	R\$ 1.000,00	Necessária para o combate de pragas e higienização	1º e 4º trimestre	Dispensa
21	Troca de Persianas	Setor Administrativo	R\$ 20.000,00	Assegurar a proteção dos raios solares sem impedir a entrada de ar. É necessária a troca, pois as que existem estão deterioradas pelo tempo	1º Trimestre	Dispensa
22	Compra de cadeiras presidente em couro	Setor Administrativo	R\$ 30.000,00	Repor as cadeiras que estão com defeitos nas rodas, encostos, etc.	1º trimestre	Dispensa
23	Equipamentos de Informática	Setor administrativo	R\$ 3.000,00	Necessário fazer reposição dos periféricos que atingem seu tempo de vida útil.	4º trimestre	Dispensa
24	Serviços gráficos	Setor Administrativo	R\$ 5.000,00	Confecção de cartão de visita para vereadores, Folder e Banners para os eventos da Câmara, encadernação, etc	2º trimestre	Dispensa
25	Ares-condicionados novos e instalação	Setor Administrativo	R\$ 30.000,00	Colocação de condicionadores de ar nas salas administrativas que ainda não possuem.	1ª trimestre	Dispensa
26	Reforma elétrica e de padrão	Setor administrativo	R\$ 90.000,00	Assegurar a segurança dos funcionários e agentes públicos pois as instalações	2ª trimestre	Pregão



				estão totalmente defasadas e gerando risco de incêndio.		
27	Tapetes Capacho personalizado	Setor operacional	R\$ 1.500,00	Substituir os tapetes utilizados por novos	3ª trimestre	Dispensa
28	Carro 0 km	Setor administrativo	R\$ 120.000,00	Necessário para que os agentes políticos exerçam suas atividades legislativas na cidade e no estado do Paraná.	2º trimestre	Pregão
29	Combustível e manutenção do veículo	Setor administrativo	R\$ 60.000,00	Valor destinado para abastecer, seguro e fazer manutenção do veículo como troca de óleo, consertos, etc	2º, 3º e 4ª trimestre	Pregão
30	Equipamentos para festividades e trabalhos institucionais	Setor Operacional	R\$ 4.000,00	Compra de pedestais, suportes para banner, bandejas, flores artificiais, etc.	2ª trimestre	Dispensa
31	Material para decoração	Setor Administrativo	R\$ 10.000,00	Compra para decorar a câmara em datas comemorativas como Natal, Páscoa, etc	2 e 4ª trimestre	Dispensa
32	Eletroportáteis	Setor Operacional	R\$ 15.000,00	Substituir equipamentos defasados e compra de novos como bebedor, ventilador, etc	3º trimestre	Dispensa
33	Placa em aço inox escovado	Setor Administrativo	R\$ 1.000,00	Confeccionar placas para a identificação de vereadores	1º trimestre	Dispensa
34	Contratação de empresa para gerenciamento, publicação e atualização de novas legislações e documentos administrativos em sistema.	Setor Administrativo	R\$ 10.000,00	Garantir a transparência e a conformidade legal através da gestão eficiente e da pronta disponibilização de toda a legislação e documentos administrativos.	1º trimestre	Dispensa



35	Quadro de Vereadores do Poder Legislativo	Setor Administrativo	R\$ 500,00	Atualizar a foto da atual legislatura para ser incluída na galeria de vereadores posteriormente.	2º trimestre	Dispensa
36	Serviços de treinamento para desenvolvimento de vereadores e servidores	Setor Administrativo	R\$ 2.000,00	Aprimorar a qualidade da atuação parlamentar e da gestão pública, qualificando continuamente vereadores e servidores para o melhor serviço à comunidade.	2º trimestre	Dispensa
37	Passagens e despesas com locomoção	Setor Administrativo	R\$ 35.000,00	Garantir a representatividade e a participação efetiva dos vereadores em eventos, seminários e diligências externas essenciais ao mandato e aos interesses do município.	1,2,3 e 4º trimestre	Dispensa