



Prefeitura
de Linhares

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

ELABORAÇÃO:

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de
Linhares – IPASLI**

2026

SUMÁRIO

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Identificação do órgão | 2 |
| 2. | Fundamentação Legal | 2 |
| 3. | Objetivos do Plano de Contratações Anual | 2 |
| 4. | Metodologia de elaboração | 3 |
| 5. | Demonstrativo das contratações previstas para o exercício de 2026 | 3 |
| 6. | Monitoramento e atualização | 3 |
| 7. | Responsabilidades | 3 |
| 8. | Aprovação | 4 |

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

EXERCÍCIO 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Linhares

Unidade Gestora: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI

Responsável pela Elaboração: JANAINA AMARAL

Data de Elaboração: 23/12/2025

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Plano de Contratações Anual é elaborado em atendimento ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece como princípio do planejamento a elaboração de Plano de Contratações Anual, com o objetivo de consolidar as demandas de bens, serviços e obras do exercício seguinte, garantindo maior eficiência, economicidade e transparência nas contratações públicas. É também um instrumento alinhado ao Art. 18 (fase preparatória) e ao Art. 174 (publicidade no PNCP).

3. OBJETIVOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- Planejar as contratações com antecedência, promovendo previsibilidade e controle orçamentário;
- Consolidar as demandas dos diversos setores e departamentos;
- Mitigar riscos contratações emergenciais e fragmentações indevidas por falta de planejamento;
- Garantir economicidade, eficiência e transparência;
- Facilitar o monitoramento da execução orçamentária e a gestão contratual;
- Dar transparência e previsibilidade às ações do IPASLI;
- Proporcionar o alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário (PPA, LDO e LOA).

4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

O presente Plano de Contratações Anual – PCA foi elaborado de forma específica para

atender às necessidades institucionais do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI**, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A metodologia adotada compreendeu as seguintes etapas:

I. Levantamento das necessidades internas

Foram identificadas as demandas de bens, serviços e eventuais obras necessárias ao funcionamento administrativo, previdenciário e institucional do IPASLI, considerando as atividades permanentes, continuadas e eventuais do Instituto.

II. Análise dos contratos vigentes e instrumentos congêneres

Realizou-se o mapeamento dos contratos em execução, atas de registro de preços vigentes, termos aditivos e respectivas datas de vencimento, com o objetivo de evitar descontinuidade dos serviços essenciais e mitigar contratações emergenciais.

III. Compatibilização com o planejamento orçamentário

As demandas levantadas foram compatibilizadas com as previsões constantes no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, especialmente no que se refere à utilização da Taxa de Administração do RPPS e demais fontes legalmente admitidas.

IV. Estimativa de valores e definição da forma de contratação

Os valores estimados foram definidos com base em contratações anteriores, pesquisa de preços, parâmetros de mercado e informações disponíveis em sistemas oficiais, observando-se a definição prévia da modalidade de contratação mais adequada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

V. Definição de prioridades institucionais

Foram priorizadas as contratações indispensáveis à manutenção das atividades finalísticas e administrativas do IPASLI, ao atendimento das obrigações legais do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e à continuidade dos serviços essenciais.

VI. Consolidação e formalização do PCA

Após as etapas anteriores, as informações foram consolidadas em planilha própria, estruturando o demonstrativo das contratações previstas para o exercício de 2026, servindo o presente Plano como instrumento orientador da fase preparatória das contratações.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual não gera obrigação de contratar, constituindo-se em instrumento de planejamento, podendo ser atualizado, ajustado ou revisto ao longo do exercício, mediante justificativa formal, sempre que houver alteração de demanda, dotação orçamentária ou interesse público superveniente.

5. DEMONSTRATIVO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO 2026

| Item | Unidade demandante (setor) | Objeto da Contratação | Tipo de Objeto | Modalidade de Licitação | Valor Estimado (R\$) | Fonte de Recurso | Mês Previsto | Situação/Observações |
|------|----------------------------|--|----------------|-------------------------|----------------------|------------------|--------------|---------------------------------|
| 1 | ADMINISTRATIVO | AGUA/GAS A.M.D.E GÁS LTDA | CONSUMO | DISPENSA | 5.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | ADITIVO PRAZO/VALOR |
| 2 | ADMINISTRATIVO | WEB SITE AGENCIA CREATIVES WEB DESIGN LTDA ME | SERVIÇO | DISPENSA | 22.800,00 | 1802 (TAXA) | JULHO | ADITIVO |
| 3 | ADMINISTRATIVO | LOCAÇÃO SEDE ANTONIO DE PADUA FAUSTINI | SERVIÇO | INEXIBILIDADE | 204.000,00 | 1802 (TAXA) | JUNHO | ADITIVO REAJUSTE |
| 4 | ADMINISTRATIVO | MATERIAIS DE LIMPEZA | CONSUMO | DISPENSA | 30.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | SEM CONTRATO |
| 5 | ADMINISTRATIVO | MATERIAIS DE COPA E COZINHA | CONSUMO | DISPENSA/ATA | 20.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | SEM CONTRATO |
| 6 | ADMINISTRATIVO | PASSAGENS AÉREAS | SERVIÇO | ADESÃO ATA OU DISPENSA | 60.000,00 | 1802 (TAXA) | JANEIRO | ADERIR ATA/ DISPENSA ELETRONICA |
| 7 | ADMINISTRATIVO | GERENOS DE ALIMENTAÇÃO | CONSUMO | ADESÃO ATA OU DISPENSA | | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | ADERIR ATA/ DISPENSA ELETRONICA |
| 8 | ADMINISTRATIVO | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SEDE CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DOS SANTOS SOSSAI 09625654747 | SERVIÇOS | DISPENSA | 49.200,00 | 1802 (TAXA) | JULHO | ADITIVO |
| 9 | ADMINISTRATIVO | ESTAGIARIOS CIEE CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA | SERVIÇOS | INEXIBILIDADE | 9.840,00 | 1802 (TAXA) | JANEIRO | CONTRATO |
| 10 | ADMINISTRATIVO | COMPENSAÇÃO PREVIDENCIARIA DATAPREV S.A. | SERVIÇOS | INEXIBILIDADE | 24.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | ADITIVO |
| 11 | ADMINISTRATIVO | PUBLICAÇÕES DIO DIO/ES DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL | SERVIÇOS | INEXIBILIDADE | 25.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | CONTRATO |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|--|----------------|--------------|-----------|----------------|-----------|-----------------------|
| 12 | ADMINISTRATIVO | IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE EM ALMOXARIFADO/PA TRIMONIO | SERVIÇOS | LICITAÇÃO | 45.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | PREGÃO ELETRÔNICO |
| 13 | ADMINISTRATIVO | SERVIÇOS DE ATUARIO EC2G ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA | SERVIÇOS | DISPENSA | 49.200,00 | 1802 (TAXA) | AGOSTO | ADITIVO |
| 14 | ADMINISTRATIVO | SISTEMA DE MONITORAMENO EMIVE - PATRULHA 24 HORAS LTDA | SERVIÇOS | DISPENSA | 6.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | ADITIVO |
| 15 | ADMINISTRATIVO | MATERIAL PERMANENTE | PERMANENT E | DISPENSA | 60.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | CONTRATO/DIS PENSA |
| 16 | ADMINISTRATIVO | ENERGIA ELETRICA ESCELSA | SERVIÇOS | DISPENSA | 42.000,00 | 1802 (TAXA) | JANEIRO | ESTIMATIVO |
| 17 | ADMINISTRATIVO | SEGUR CARRO INSTITUTO | SERVIÇOS | DISPENSA | 3.500,00 | 1802 (TAXA) | JULHO | CONTRATO/DIS PENSA |
| 18 | ADMINISTRATIVO | COFFE BREACK | CONSUMO | ATA | 20.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | ADERIR ATA DA SEME |
| 19 | ADMINISTRATIVO | CONSULTORIA DE INVESTIMENTO MATIAS E LEITAO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA | SERVIÇOS | INEXIBILIDDE | 45.000,00 | 1802 (TAXA) | MAIO | ADITIVO |
| 20 | ADMINISTRATIVO | LOCAÇÃO IMPRESSORA MIL COPIAS COMERCIO DE COPIADORAS E SERVICOS LTDA | SERVIÇOS | DISPENSA | 17.000,00 | 1802 (TAXA) | SETEMBRO | ADITIVO |
| 21 | ADMINISTRATIVO | MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO F. MORO - REFRIGERAÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS - EPP | SERV/CONS | DISPENSA | 20.000,00 | 1802 (TAXA) | OUTUBRO | ADITIVO |
| 22 | ADMINISTRATIVO | BANCO DE PREÇOS NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA | SERVIÇOS | DISPENSA | 9.050,00 | 1802 (TAXA) | MARÇO | ADITIVO |
| 23 | ADMINISTRATIVO | REVISÃO CARRO INSTITUTO | SERVIÇOS | DISPENSA | 1.500,00 | 1802 (TAXA) | SETEMBRO | CONTRATO |
| 24 | ADMINISTRATIVO | AGUA SAAE | SERVIÇOS | DISPENSA | 3.600,00 | 1802 (TAXA) | JANEIRO | ESTIMATIVO |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|--|-------------|----------------|-----------|-------------|----------|--------------------|
| 25 | ADMINISTRATIVO | DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DOC SHELF GUARDA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA | SERVIÇOS | DISPENSA | 44.700,00 | 1802 (TAXA) | JULHO | ADITIVO |
| 26 | ADMINISTRATIVO | LINHA TELEFONICA TELEFONICA BRASIL S A | SERVIÇOS | DISPENSSA | 17.000,00 | 1802 (TAXA) | MAIO | ADITIVO |
| 27 | ADMINISTRATIVO | TICKET ALIMENTAÇÃO TICKET SERVICOS S/A | SERVIÇOS | DISPENSA | 40.000,00 | 1802 (TAXA) | JANEIRO | CONTRATO |
| 28 | ADMINISTRATIVO | TICKET COMBUSTIVEL TICKET SOLUCOES HDFGT S/A | SERVIÇOS | DISPENSA | 6.154,00 | 1802 (TAXA) | JULHO | ADITIVO |
| 29 | ADMINISTRATIVO | SISTEMA PREVIDENCIARIO UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA EPP | SERVIÇOS | PREGÃO | 49.000,00 | 1802 (TAXA) | MARÇO | LICITAÇÃO/PR EGAO |
| 30 | ADMINISTRATIVO | CERTIFICAÇÃO CONSELHEIROS | SERVIÇOS | DISPENSA | 5.000,00 | PRO GESTAO | MARÇO | SEM CONTRATO |
| 31 | ADMINISTRATIVO | REFORMA ADM E PREV ÁGUA EDUCAÇÃO E SOLUÇÕES EXECUTIVAS LTDA | SERVIÇOS | INEXIBILIDAD E | 52.800,00 | 1802 (TAXA) | SETEMBRO | ADITIVO |
| 32 | ADMINISTRATIVO | LOCAÇÃO DE COMPUTADORES SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA | SERVIÇOS | ATA | 62.611,20 | 1802 (TAXA) | OUTUBRO | ATA |
| 33 | ADMINISTRATIVO | VALE TRANSPORTE VIA NORTE LTDA | SERVIÇOS | INEXIBILIDAD E | 15.000,00 | 1802 (TAXA) | NOVEMBRO | ADITIVO |
| 34 | ADMINISTRATIVO | ENERGIA SOLAR | PERMANENT E | PREGÃO | 90.000,00 | 1802 (TAXA) | JULHO | CONTRATO |
| 35 | ADMINISTRATIVO | INTERNET WIFI LINHARES SERVICOS ON LINE LTDA EPP | SERVIÇOS | DISPENSA | 10.000,00 | 1802 (TAXA) | JANEIRO | CONTRATO/DIS PENSA |
| 36 | ADMINISTRATIVO | MANUTENÇÕES DOS PROJETOS SOCIAIS PRE E POS APOSENTADORIAS | MATERIAL | DISPENSA | 10.000,00 | PRO GESTAO | MARÇO | DISPENSA |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|------------------------------|----------|--------|-----------|-------------|-----------|----------|
| 37 | ADMINISTRATIVO | CONTRATACAO DE 02 ATENDENTES | SERVIÇOS | PREGÃO | 80.000,00 | 1802 (TAXA) | FEVEREIRO | CONTRATO |
|----|----------------|------------------------------|----------|--------|-----------|-------------|-----------|----------|

6. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

O PCA deverá ser monitorado pelo gabinete da Secretaria Municipal de Controle e Transparência, com atualização sempre que:

- Houver alteração de dotação orçamentária;
- Surgirem novas demandas devidamente justificadas;
- Forem identificadas contratações desnecessárias.

As revisões deverão ser registradas e justificadas.

7. RESPONSABILIDADES

- Departamentos: identificar e justificar suas necessidades;
- Diretor - Presidente: consolidar e validar as demandas;
- Setor de Compras/Licitações: executar os procedimentos licitatórios conforme cronograma;
- Controle Interno: acompanhar a conformidade e execução do plano;
- Ordenador de Despesa: autorizar e priorizar as contratações.

8. APROVAÇÃO

Declaro aprovado o presente Plano Anual de Contratações – Exercício 2026, para fins de planejamento das licitações e contratações deste órgão.

Linhares, 23 de Dezembro de 2025

Ivan Salvador Filho

Diretor - Presidente IPASLI