



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/Obs ervações
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	GENEROS 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	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE EM ALMOXARIFADO/PATRIMONIO	SERVIÇOS	LICITAÇÃO	45.000,00	1802 (TAXA)	FEVEREIRO	PREGÃO ELETRONICO
13	ADMINISTRATIVO	SERVIÇOS DE ATUARIO EC2G ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	SERVIÇOS	DISPENSA	49.200,00	1802 (TAXA)	AGOSTO	ADITIVO
14	ADMINISTRATIVO	SISTEMA DE MONITORAMENTO EMIVE - PATRULHA 24 HORAS LTDA	SERVIÇOS	DISPENSA	6.000,00	1802 (TAXA)	FEVEREIRO	ADITIVO
15	ADMINISTRATIVO	MATERIAL PERMANENTE	PERMANENTE	DISPENSA	60.000,00	1802 (TAXA)	FEVEREIRO	CONTRATO/DISPENSA
16	ADMINISTRATIVO	ENERGIA ELETRICA ECELSEA	SERVIÇOS	DISPENSA	42.000,00	1802 (TAXA)	JANEIRO	ESTIMATIVO
17	ADMINISTRATIVO	SEGURO CARRO INSTITUTO	SERVIÇOS	DISPENSA	3.500,00	1802 (TAXA)	JULHO	CONTRATO/DISPENSA
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	INEXIBILIDADE	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	INEXIBILIDADE	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	INEXIBILIDADE	15.000,00	1802 (TAXA)	NOVEMBRO	ADITIVO
34	ADMINISTRATIVO	ENERGIA SOLAR	PERMANENTE	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/DISPENSA
36	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÕES DOS PROJETOS SOCIAIS PRE E POS APOSENTADORIAS	MATERIAL	DISPENSA	10.000,00	PRO GESTAO	MARÇO	DISPENSA

37	ADMINISTRATIVO	CONTRATAÇÃO 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