



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 <b>A.M.D.E GÁS LTDA</b>	CONSUMO	DISPENSA	5.000,00	1802 (TAXA)	FEVEREIRO	ADITIVO PRAZO/VALOR
2	ADMINISTRATIVO	WEB SITE <b>AGENCIA CREATIVES WEB DESIGN LTDA ME</b>	SERVIÇO	DISPENSA	22.800,00	1802 (TAXA)	JULHO	ADITIVO
3	ADMINISTRATIVO	LOCAÇÃO SEDE <b>ANTONIO DE PADUA FAUSTINI</b>	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 <b>CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DOS SANTOS SOSSAI 09625654747</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	49.200,00	1802 (TAXA)	JULHO	ADITIVO
9	ADMINISTRATIVO	ESTAGIARIOS <b>CIEE CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA</b>	SERVIÇOS	INEXIBILIDADE	9.840,00	1802 (TAXA)	JANEIRO	CONTRATO
10	ADMINISTRATIVO	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIARIA <b>DATAPREV S.A.</b>	SERVIÇOS	INEXIBILIDADE	24.000,00	1802 (TAXA)	FEVEREIRO	ADITIVO
11	ADMINISTRATIVO	PUBLICAÇÕES DIO DIO/ES <b>DEPARTAMENTO DE IMPRESA OFICIAL</b>	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 <b>EC2G ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	49.200,00	1802 (TAXA)	AGOSTO	ADITIVO
14	ADMINISTRATIVO	SISTEMA DE MONITORAMENTO <b>EMIVE - PATRULHA 24 HORAS LTDA</b>	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 <b>ECELSA</b>	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 ATADA SEME
19	ADMINISTRATIVO	CONSULTORIA DE INVESTIMENTO <b>MATIAS E LEITAO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA</b>	SERVIÇOS	INEXIBILIDADE	45.000,00	1802 (TAXA)	MAIO	ADITIVO
20	ADMINISTRATIVO	LOCAÇÃO IMPRESSORA <b>MIL COPIAS COMERCIO DE COPIADORAS E SERVICOS LTDA</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	17.000,00	1802 (TAXA)	SETEMBRO	ADITIVO
21	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO <b>F. MORO - REFRIGERAÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS - EPP</b>	SERV/CONS	DISPENSA	20.000,00	1802 (TAXA)	OUTUBRO	ADITIVO
22	ADMINISTRATIVO	BANCO DE PREÇOS <b>NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA</b>	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 <b>SAAE</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	3.600,00	1802 (TAXA)	JANEIRO	ESTIMATIVO

25	ADMINISTRATIVO	DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DOC <b>SHELF GUARDA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	44.700,00	1802 (TAXA)	JULHO	ADITIVO
26	ADMINISTRATIVO	LINHA TELEFONICA <b>TELEFONICA BRASIL S A</b>	SERVIÇOS	DISPENSSA	17.000,00	1802 (TAXA)	MAIO	ADITIVO
27	ADMINISTRATIVO	TICKET ALIMENTAÇÃO <b>TICKET SERVICOS S/A</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	40.000,00	1802 (TAXA)	JANEIRO	CONTRATO
28	ADMINISTRATIVO	TICKET COMBUSTIVEL <b>TICKET SOLUCOES HDFGT S/A</b>	SERVIÇOS	DISPENSA	6.154,00	1802 (TAXA)	JULHO	ADITIVO
29	ADMINISTRATIVO	SISTEMA PREVIDENCIARIO <b>UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA EPP</b>	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 <b>ÁGUIA EDUCAÇÃO E SOLUÇÕES EXECUTIVAS LTDA</b>	SERVIÇOS	INEXIBILIDADE	52.800,00	1802 (TAXA)	SETEMBRO	ADITIVO
32	ADMINISTRATIVO	LOCAÇÃO DE COMPUTADORES <b>SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA</b>	SERVIÇOS	ATA	62.611,20	1802 (TAXA)	OUTUBRO	ATA
33	ADMINISTRATIVO	VALE TRANSPORTE <b>VIA NORTE LTDA</b>	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 <b>LINHARES SERVICOS ON LINE LTDA EPP</b>	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

