



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA

APRESENTAÇÃO

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão – MA constitui instrumento de governança e planejamento das contratações públicas, elaborado com fundamento no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de racionalizar as contratações, promover maior eficiência administrativa, garantir o alinhamento com o planejamento institucional e subsidiar a elaboração e a execução do orçamento anual do Poder Legislativo.

O PCA consolida, de forma organizada e transparente, as demandas estimadas para aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras e demais necessidades administrativas previstas para o exercício financeiro de 2026, permitindo à Administração Legislativa antecipar suas necessidades, aperfeiçoar os processos de contratação e assegurar a continuidade das atividades parlamentares e administrativas.

Sua elaboração representa importante mecanismo de fortalecimento da governança pública, proporcionando maior previsibilidade das contratações, otimização da aplicação dos recursos públicos, redução de contratações emergenciais, melhoria da gestão dos riscos e ampliação da transparência perante os órgãos de controle e a sociedade.

Além de constituir ferramenta essencial para o planejamento das despesas públicas, o Plano de Contratações Anual possibilita maior integração entre os setores administrativos da Câmara Municipal, permitindo que as demandas sejam consolidadas de forma racional, observando-se as disponibilidades orçamentárias, financeiras e as prioridades institucionais estabelecidas para o exercício.

O planejamento prévio das contratações contribui diretamente para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, estimulando a competitividade, a ampla participação dos fornecedores, especialmente das microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fortalecendo o desenvolvimento econômico local e regional.

O presente Plano de Contratações Anual reflete o compromisso da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e boa governança administrativa, servindo como instrumento orientador para todas as contratações a serem realizadas durante o exercício de 2026, sem prejuízo das revisões que se fizerem necessárias em razão de alterações das demandas institucionais, da disponibilidade orçamentária ou da superveniência de fatos que justifiquem sua atualização.

OBJETIVOS

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão tem por finalidade estabelecer o planejamento das contratações públicas a serem realizadas durante o exercício financeiro de 2026, assegurando que as aquisições de bens, a contratação de serviços, as locações e demais demandas administrativas ocorram de forma organizada, eficiente, transparente e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Constituem objetivos do Plano de Contratações Anual:

- I – fortalecer a cultura do planejamento das contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal;
- II – consolidar previamente as necessidades de aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras e soluções de tecnologia da informação necessárias ao regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas;
- III – promover o alinhamento entre o planejamento das contratações, o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);
- IV – proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, buscando a economicidade, a racionalização das despesas e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- V – reduzir a ocorrência de contratações emergenciais decorrentes da ausência de planejamento;
- VI – aperfeiçoar a gestão das contratações mediante a programação antecipada das demandas institucionais;
- VII – conferir maior previsibilidade às licitações e contratações, permitindo melhor organização dos procedimentos administrativos;
- VIII – ampliar a transparência das contratações públicas, disponibilizando à sociedade informações sobre as demandas planejadas pela Câmara Municipal;
- IX – incentivar a ampla participação dos fornecedores, especialmente das microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- X – promover a padronização das especificações técnicas dos bens e serviços, sempre que possível, visando maior eficiência administrativa e redução de custos;
- XI – contribuir para o fortalecimento da governança das contratações públicas, da gestão de riscos e dos mecanismos de controle interno;
- XII – subsidiar a elaboração dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos e demais documentos que integram a fase preparatória das contratações;
- XIII – assegurar a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal, evitando interrupções das atividades legislativas e administrativas.

O Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento e governança, não gerando obrigação de contratação dos objetos nele previstos, podendo ser alterado, atualizado ou revisado durante o exercício financeiro sempre que houver justificativa técnica, interesse público ou necessidade administrativa devidamente motivada..

DIRETRIZES

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão observará as seguintes diretrizes para o planejamento, execução e acompanhamento das contratações públicas:

- I – promover o planejamento antecipado das contratações, buscando assegurar a continuidade das atividades legislativas e administrativas;
- II – garantir o alinhamento entre as contratações planejadas, o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a disponibilidade financeira da Câmara Municipal;
- III – racionalizar as aquisições e contratações, sempre que possível mediante a padronização de especificações técnicas, consolidação de demandas e adoção de soluções que proporcionem maior economicidade;
- IV – priorizar contratações que assegurem o funcionamento contínuo dos serviços essenciais ao Poder Legislativo Municipal;
- V – observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, segregação de funções, motivação, segurança jurídica e interesse público;
- VI – estimular a ampla competitividade entre os fornecedores, assegurando tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando cabível;
- VII – incentivar a realização de pesquisas de mercado e de preços de forma ampla e criteriosa, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- VIII – promover a gestão de riscos durante a fase preparatória das contratações, identificando previamente fatores que possam comprometer a execução contratual;
- IX – fortalecer a governança das contratações públicas por meio da integração entre os setores requisitantes, setor de compras, agente de contratação, equipe de apoio, assessoria jurídica, controle interno e autoridade competente;
- X – observar, sempre que tecnicamente possível, critérios de sustentabilidade ambiental, responsabilidade social, acessibilidade, eficiência energética e desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas;
- XI – assegurar que todas as contratações sejam devidamente justificadas, precedidas dos estudos e documentos exigidos pela legislação vigente e compatíveis com as necessidades institucionais da Câmara Municipal;
- XII – realizar o acompanhamento periódico da execução do Plano de Contratações Anual, promovendo sua atualização sempre que ocorrerem alterações nas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária ou interesse público devidamente justificado.

As diretrizes estabelecidas neste Plano deverão orientar todos os setores envolvidos nas contratações públicas da Câmara Municipal, constituindo referência para a elaboração dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos, Editais e demais instrumentos da fase preparatória previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

VANTAGENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A implementação do Plano de Contratações Anual (PCA) representa importante instrumento de governança das contratações públicas, permitindo que a Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão desenvolva suas atividades administrativas e legislativas com maior eficiência, planejamento, transparência e segurança jurídica.

A consolidação prévia das demandas institucionais possibilita que as contratações sejam realizadas de forma organizada, reduzindo riscos, evitando aquisições emergenciais e proporcionando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

I – Benefícios para a Administração da Câmara Municipal

A adoção do Plano de Contratações Anual proporciona à Administração Legislativa, entre outros, os seguintes benefícios:

- fortalecimento da cultura do planejamento das contratações públicas;
- maior previsibilidade das aquisições de bens, serviços, locações e demais contratações;
- redução da ocorrência de contratações emergenciais decorrentes da ausência de planejamento;
- melhor gerenciamento dos recursos orçamentários e financeiros;
- racionalização dos gastos públicos, com foco na economicidade e eficiência;
- padronização das especificações dos bens e serviços, sempre que possível;
- melhor distribuição dos processos licitatórios ao longo do exercício financeiro;
- fortalecimento da governança das contratações públicas;
- melhoria da gestão contratual e do acompanhamento da execução dos contratos;
- aperfeiçoamento da gestão de riscos na fase preparatória das contratações;
- maior integração entre os setores requisitantes, setor de compras, agente de contratação, assessoria jurídica, controle interno e autoridade competente;
- maior segurança jurídica na condução dos procedimentos licitatórios;
- maior eficiência na execução do orçamento da Câmara Municipal.

II – Benefícios para os Fornecedores

A divulgação prévia das intenções de contratação da Câmara Municipal permite que o mercado fornecedor tenha conhecimento antecipado das futuras demandas da Administração, proporcionando:

- melhor planejamento empresarial para participação nas licitações;

- ampliação da competitividade entre os interessados;
- maior transparência quanto às futuras contratações públicas;
- incentivo à participação das microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- fortalecimento do comércio local e regional;
- redução de incertezas relacionadas às oportunidades de contratação junto ao Poder Legislativo Municipal.

III – Benefícios para os Órgãos de Controle

O Plano de Contratações Anual também fortalece os mecanismos de controle interno e externo, permitindo:

- maior transparência das ações administrativas;
- melhor acompanhamento da execução do planejamento institucional;
- maior rastreabilidade das decisões administrativas;
- facilitação das atividades de auditoria e fiscalização;
- fortalecimento da conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

IV – Benefícios para a Sociedade

Para a sociedade, o Plano de Contratações Anual representa um importante instrumento de transparência e governança pública, proporcionando:

- maior publicidade das futuras contratações da Câmara Municipal;
- melhoria da qualidade das aquisições e dos serviços contratados;
- utilização mais eficiente dos recursos públicos;
- fortalecimento da confiança da população na Administração Pública;
- incremento da transparência ativa e do controle social;
- maior eficiência na execução das atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

Dessa forma, o Plano de Contratações Anual constitui instrumento essencial para o fortalecimento da governança pública, da eficiência administrativa, da transparência, da responsabilidade fiscal e da boa gestão dos recursos públicos, contribuindo para que as contratações da Câmara Municipal sejam realizadas de forma planejada, eficiente e em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

REGULAMENTAÇÃO

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão – MA é elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente ao disposto em seu art. 12, inciso VII, que estabelece a possibilidade de elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, com o objetivo de racionalizar as contratações

públicas, assegurar o alinhamento com o planejamento institucional e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

A elaboração, execução, acompanhamento e revisão do presente Plano observarão, ainda, as normas constitucionais, os princípios da Administração Pública, as legislações orçamentárias vigentes, os atos normativos municipais aplicáveis e demais normas que disciplinam as contratações públicas.

Constituem fundamentos legais deste Plano de Contratações Anual:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os princípios aplicáveis à Administração Pública;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes no âmbito do Município de Feira Nova do Maranhão;
- Decreto Municipal que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município, **caso aplicável ao Poder Legislativo**, ou ato normativo próprio da Câmara Municipal, quando existente.

O Plano de Contratações Anual possui natureza de instrumento de planejamento administrativo e não constitui obrigação de realização de todas as contratações nele previstas, podendo ser alterado, atualizado ou revisado durante o exercício financeiro, sempre que houver necessidade administrativa devidamente justificada, alteração das prioridades institucionais ou modificação da disponibilidade orçamentária e financeira.

As contratações constantes deste Plano deverão observar, durante toda a fase preparatória e a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, bem como as demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

O presente Plano de Contratações Anual servirá como instrumento orientador para a elaboração dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos, pesquisas de preços e demais documentos que compõem a fase preparatória das contratações públicas da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão.

METODOLOGIA

A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão foi desenvolvida mediante processo de planejamento administrativo, observando os princípios da eficiência, da governança, da transparência, da economicidade e do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A metodologia adotada compreendeu as seguintes etapas:

I – Levantamento das Necessidades

Inicialmente, foram identificadas as necessidades de aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras, soluções de tecnologia da informação e demais demandas indispensáveis ao regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

Cada unidade administrativa realizou o levantamento de suas necessidades para o exercício de 2026, considerando:

1. as contratações vigentes;
2. a continuidade dos serviços essenciais;
3. as demandas recorrentes;
4. as necessidades de modernização administrativa;
5. as obrigações legais e institucionais;
6. a previsão orçamentária disponível.

II – Consolidação das Demandas

As necessidades levantadas foram consolidadas pela unidade responsável pelo planejamento das contratações, eliminando duplicidades, agrupando objetos semelhantes e promovendo a padronização das especificações sempre que tecnicamente possível.

Durante essa etapa, buscou-se racionalizar as futuras contratações, reduzir custos administrativos e ampliar a eficiência dos procedimentos licitatórios.

III – Priorização das Contratações

Após a consolidação das demandas, cada contratação foi classificada conforme seu grau de prioridade, considerando, dentre outros aspectos:

1. continuidade dos serviços essenciais;
2. atendimento das atividades legislativas;
3. obrigatoriedade legal;
4. impacto no funcionamento da Câmara Municipal;
5. disponibilidade orçamentária e financeira;
6. urgência da contratação;
7. riscos decorrentes da não contratação.

As prioridades foram classificadas como:

Alta – contratações indispensáveis ao funcionamento institucional da Câmara Municipal;

Média – contratações importantes ao desenvolvimento das atividades administrativas, cuja execução poderá ocorrer conforme o cronograma de planejamento;

Baixa – contratações de caráter complementar, condicionadas à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária.

IV – Compatibilização Orçamentária

Após a definição das demandas, realizou-se a compatibilização do Plano de Contratações Anual com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), observando-se as dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo.

V – Aprovação

Concluída a consolidação das informações, o Plano de Contratações Anual foi submetido à apreciação da autoridade competente da Câmara Municipal para análise, aprovação e posterior divulgação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa.

VI – Acompanhamento e Revisão

O Plano de Contratações Anual será acompanhado durante todo o exercício financeiro, podendo sofrer alterações, inclusões, exclusões ou reprogramações sempre que ocorrerem mudanças nas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária, prioridades institucionais ou superveniência de fatos devidamente justificados.

A atualização do Plano não dispensa a observância dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 para cada contratação, permanecendo obrigatória a elaboração dos documentos que integram a fase preparatória, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Projeto Básico, pesquisa de preços e demais instrumentos exigidos pela legislação vigente.

VII – Governança das Contratações

A execução do Plano de Contratações Anual observará atuação integrada entre a Presidência da Câmara Municipal, a Secretaria Administrativa, os setores requisitantes, o Agente de Contratação, a Equipe de Apoio, a Assessoria Jurídica e o Controle Interno, cabendo a cada unidade exercer suas atribuições de forma coordenada para assegurar o adequado planejamento, processamento, fiscalização e acompanhamento das contratações públicas.

DEFINIÇÕES

Para os fins deste Plano de Contratações Anual (PCA), adotam-se as seguintes definições:

I – Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento de planejamento que consolida as demandas de aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras e demais contratações previstas para o exercício financeiro, permitindo o alinhamento entre as necessidades institucionais, o planejamento estratégico e a disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal.

II – Demanda: necessidade formalmente identificada por unidade administrativa da Câmara Municipal cuja satisfação dependa da realização de contratação pública.

III – Documento de Formalização da Demanda (DFD): documento que formaliza a necessidade da contratação, apresentando sua justificativa, descrição do objeto, estimativa de quantitativos e demais informações necessárias ao início da fase preparatória.

IV – Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento técnico destinado a demonstrar o problema a ser resolvido, avaliar as soluções disponíveis no mercado, justificar a solução escolhida e demonstrar sua viabilidade técnica, operacional e econômica.

V – Termo de Referência (TR): documento que define o objeto da contratação, estabelece requisitos, especificações, critérios de medição, obrigações das partes, condições de execução, critérios de julgamento e demais elementos necessários à realização da licitação ou contratação direta.

VI – Pesquisa de Preços: procedimento administrativo destinado à obtenção de parâmetros para estimativa do valor da contratação, observado o disposto na legislação vigente.

VII – Contratação: procedimento administrativo destinado à aquisição de bens, contratação de serviços, locação de bens, execução de obras, fornecimentos ou outras necessidades institucionais da Câmara Municipal.

VIII – Unidade Requisitante: setor ou unidade administrativa responsável pela identificação da necessidade da contratação e pela elaboração das informações técnicas que subsidiarão a fase preparatória.

IX – Agente de Contratação: servidor designado pela autoridade competente para conduzir os procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – Equipe de Apoio: conjunto de servidores designados para prestar suporte técnico e administrativo ao Agente de Contratação durante a condução dos procedimentos licitatórios.

XI – Gestão de Riscos: processo contínuo de identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos capazes de comprometer o planejamento, a contratação e a execução contratual.

XII – Governança das Contratações: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia, gestão e controle destinados a assegurar que as contratações públicas produzam os resultados esperados, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência, integridade e interesse público.

XIII – Autoridade Competente: autoridade legalmente responsável pela aprovação dos documentos da fase preparatória, autorização da contratação e prática dos demais atos previstos na legislação aplicável, no âmbito da Câmara Municipal.

As definições constantes deste Plano deverão ser observadas por todos os agentes públicos envolvidos no planejamento, instrução, processamento, contratação, fiscalização e gestão dos contratos administrativos da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão, garantindo uniformidade de entendimento e padronização dos procedimentos administrativos.

PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão será elaborado, executado, acompanhado e revisado em observância aos princípios constitucionais da Administração Pública, aos princípios expressamente previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança das contratações públicas.

Além dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal, serão observados, especialmente, os seguintes princípios:

I – Planejamento

As contratações deverão ser precedidas de planejamento adequado, visando identificar as necessidades institucionais, definir prioridades, racionalizar despesas e assegurar a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

II – Legalidade

Todos os atos relacionados ao Plano de Contratações Anual deverão observar rigorosamente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas orçamentárias, os regulamentos municipais e demais disposições legais aplicáveis.

III – Impessoalidade

O planejamento das contratações será realizado de forma objetiva, vedada qualquer distinção ou direcionamento que possa comprometer a igualdade entre os potenciais fornecedores.

IV – Moralidade e Integridade

Os agentes públicos envolvidos deverão atuar com ética, probidade, boa-fé, responsabilidade e compromisso com o interesse público, adotando medidas que fortaleçam a integridade e previnam conflitos de interesse.

V – Publicidade e Transparência

O Plano de Contratações Anual será divulgado na forma prevista pela legislação vigente, assegurando amplo acesso às informações de interesse público e fortalecendo os mecanismos de controle social.

VI – Eficiência

As contratações deverão buscar a obtenção da melhor solução para a Administração, conciliando qualidade, economicidade, celeridade, inovação e resultados para a Câmara Municipal.

VII – Economicidade

O planejamento deverá privilegiar a utilização racional dos recursos públicos, mediante padronização de objetos, consolidação de demandas, pesquisas de preços eficientes e adoção das soluções mais vantajosas para a Administração.

VIII – Competitividade

Sempre que possível, o planejamento deverá favorecer a ampla participação de fornecedores, evitando restrições indevidas à competição e assegurando igualdade de oportunidades aos interessados.

IX – Segregação de Funções

As atividades relacionadas ao planejamento, instrução processual, julgamento, fiscalização e gestão contratual deverão ser distribuídas entre agentes públicos distintos, evitando concentração de competências e reduzindo riscos de falhas ou irregularidades.

X – Gestão de Riscos

Durante o planejamento das contratações deverão ser identificados, avaliados e tratados os riscos capazes de comprometer a eficiência, a legalidade, a execução contratual e o atendimento do interesse público.

XI – Desenvolvimento Nacional Sustentável

Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser considerados critérios de sustentabilidade ambiental, responsabilidade social, acessibilidade, eficiência energética e incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, observadas as disposições legais aplicáveis.

XII – Governança das Contratações

O planejamento das contratações deverá observar mecanismos de liderança, estratégia, controle e monitoramento que assegurem a efetividade das aquisições públicas, promovendo melhoria contínua dos processos administrativos e fortalecimento da gestão institucional.

Todos os agentes públicos envolvidos no planejamento e na execução das contratações deverão observar os princípios previstos neste Plano, de forma integrada com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo que as futuras contratações da Câmara Municipal sejam conduzidas com eficiência, transparência, responsabilidade fiscal, segurança jurídica e foco no interesse público.

EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A execução do Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão será realizada de forma integrada entre as unidades administrativas envolvidas no planejamento e na gestão das contratações públicas, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e as normas internas vigentes.

O Plano constitui instrumento de planejamento administrativo e orientará a realização das contratações previstas para o exercício financeiro, sem prejuízo da observância de todos os procedimentos exigidos para cada processo de contratação.

I – Responsabilidades

Compete à Presidência da Câmara Municipal:

- aprovar o Plano de Contratações Anual e suas alterações;
- autorizar a inclusão ou exclusão de demandas quando devidamente justificadas;
- assegurar os recursos necessários à execução do planejamento, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Compete às Unidades Requisitantes:

- identificar e justificar suas necessidades de contratação;
- elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e fornecer os elementos técnicos necessários à instrução dos processos;
- acompanhar a execução das contratações relacionadas às suas áreas de atuação.

Compete ao setor responsável pelas contratações públicas:

- coordenar a execução do Plano;
- acompanhar o cronograma das contratações;
- orientar os setores requisitantes quanto ao cumprimento das etapas da fase preparatória;
- promover a consolidação das informações referentes à execução do PCA.

Compete ao Agente de Contratação e à Equipe de Apoio:

- conduzir os procedimentos licitatórios e as contratações diretas, observando as disposições legais e regulamentares;
- zelar pela regularidade dos procedimentos administrativos e pela observância do planejamento aprovado.

Compete à Assessoria Jurídica:

- emitir pareceres jurídicos quando exigidos pela legislação ou pela autoridade competente;
- prestar orientação jurídica durante a fase preparatória e a execução dos procedimentos de contratação.

Compete ao Controle Interno:

- acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual sob a perspectiva da conformidade, legalidade, eficiência e gestão de riscos;
- recomendar medidas corretivas ou preventivas sempre que identificadas oportunidades de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos.

II – Execução das Contratações

Cada contratação prevista no Plano deverá observar, obrigatoriamente, a fase preparatória disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando cabível:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- Pesquisa de Preços;
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- pareceres técnicos e jurídicos exigidos;
- autorização da autoridade competente;
- demais atos previstos na legislação aplicável.

A inclusão de determinado objeto no Plano de Contratações Anual não autoriza, por si só, sua contratação, permanecendo obrigatória a observância de todas as exigências legais para a formalização do respectivo procedimento administrativo.

III – Alterações do Plano

O Plano de Contratações Anual poderá ser alterado durante sua vigência mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, nas seguintes hipóteses:

- surgimento de necessidade administrativa superveniente;
- alteração das prioridades institucionais;
- insuficiência ou suplementação de recursos orçamentários;
- revisão do planejamento institucional;
- fatos imprevisíveis que impactem a execução das atividades da Câmara Municipal;
- outras situações devidamente motivadas e compatíveis com o interesse público.

As alterações deverão ser formalizadas nos autos administrativos correspondentes, garantindo transparência, rastreabilidade e adequada motivação.

IV – Acompanhamento da Execução

A execução do Plano será acompanhada periodicamente pelo setor responsável pelas contratações, em conjunto com a Presidência, as unidades requisitantes e o Controle Interno, visando:

- verificar o cumprimento do cronograma previsto;
- identificar eventuais atrasos ou riscos à execução das contratações;
- propor medidas corretivas e preventivas;
- avaliar a necessidade de atualização do Plano;
- assegurar a compatibilidade entre as contratações realizadas e o planejamento institucional.

V – Avaliação dos Resultados

Ao término do exercício financeiro, poderá ser realizada avaliação da execução do Plano de Contratações Anual, contemplando, entre outros aspectos:

- percentual de contratações efetivamente realizadas;
- objetos não executados e respectivas justificativas;
- desempenho do planejamento das contratações;
- oportunidades de melhoria para os exercícios seguintes;
- recomendações para o aperfeiçoamento da governança das contratações públicas.

Os resultados dessa avaliação poderão subsidiar a elaboração do Plano de Contratações Anual do exercício subsequente, contribuindo para a melhoria contínua dos processos administrativos da Câmara Municipal.

MONITORAMENTO E REVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão será objeto de acompanhamento contínuo durante todo o exercício financeiro, com a finalidade de verificar a execução das

contratações planejadas, identificar desvios, promover ajustes necessários e aperfeiçoar o processo de planejamento das contratações públicas.

O monitoramento constitui instrumento de governança destinado a assegurar que as contratações ocorram em conformidade com o planejamento institucional, a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – Objetivos do Monitoramento

O acompanhamento da execução do Plano tem como objetivos:

- verificar o cumprimento das contratações previstas para o exercício;
- identificar demandas não executadas e as respectivas justificativas;
- acompanhar o cronograma das contratações planejadas;
- avaliar a eficiência do planejamento realizado;
- identificar riscos que possam comprometer a execução das contratações;
- subsidiar a tomada de decisões pela autoridade competente;
- promover a melhoria contínua dos procedimentos de planejamento das contratações públicas.

II – Responsáveis pelo Monitoramento

O acompanhamento da execução do Plano será realizado de forma integrada entre:

- Presidência da Câmara Municipal;
- Secretaria Administrativa;
- Setores Requisitantes;
- Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
- Assessoria Jurídica, quando necessária sua atuação;
- Unidade de Controle Interno.

Cada unidade deverá acompanhar as contratações sob sua responsabilidade, comunicando tempestivamente eventuais necessidades de alteração, cancelamento ou inclusão de novas demandas.

III – Indicadores de Acompanhamento

Sempre que possível, o monitoramento considerará indicadores que permitam avaliar a efetividade do Plano, tais como:

- percentual de contratações realizadas em relação às previstas;
- percentual de contratações concluídas dentro do cronograma;
- número de alterações promovidas no Plano durante o exercício;
- percentual de contratações realizadas por licitação e por contratação direta;



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**

- percentual de economia obtida entre o valor estimado e o valor contratado, quando aplicável;
- número de contratações emergenciais realizadas;
- quantidade de processos concluídos sem ocorrência de impropriedades apontadas pelos órgãos de controle.

Os indicadores possuem caráter gerencial e servirão como ferramenta de apoio à tomada de decisão, não constituindo requisito de validade das contratações.

IV – Revisão do Plano

O Plano de Contratações Anual poderá ser revisado durante sua vigência sempre que ocorrer:

- surgimento de novas necessidades institucionais;
- alteração das prioridades administrativas;
- modificação da disponibilidade orçamentária ou financeira;
- reestruturação administrativa;
- recomendações dos órgãos de controle;
- fatos supervenientes devidamente justificados.

As revisões deverão ser formalmente motivadas e aprovadas pela autoridade competente, preservando-se a transparência, a publicidade e a rastreabilidade das alterações realizadas.

V – Relatório de Avaliação

Ao final do exercício financeiro, recomenda-se a elaboração de Relatório de Avaliação da Execução do Plano de Contratações Anual, contendo, no mínimo:

- demonstrativo das contratações previstas e efetivamente realizadas;
- justificativa das contratações não executadas;
- avaliação dos resultados obtidos;
- análise dos principais riscos identificados durante a execução;
- oportunidades de melhoria para o exercício seguinte;
- recomendações destinadas ao aperfeiçoamento do planejamento das contratações.

O Relatório de Avaliação servirá como referência para a elaboração do Plano de Contratações Anual do exercício subsequente, fortalecendo a governança, a transparência e a melhoria contínua da gestão das contratações públicas da Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão.

VI – Disposição Final



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

O monitoramento e a revisão do Plano de Contratações Anual não afastam a obrigatoriedade de observância dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 para cada contratação, permanecendo obrigatória a elaboração dos documentos da fase preparatória, a adequada instrução processual, a gestão dos riscos e a fiscalização da execução contratual.

Plano de Contratações Anual - PCA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATEGORIA DO OBJETO	ELEMENTO DE DESPESA	EXISTÊNCIA DE CONTRATO NO ANO ANTERIOR	PRIORIDADE
1	Fornecimento de combustíveis para abastecimento dos veículos da câmara municipal	Fornecimento	Material de consumo	SIM	ALTA
2	Fornecimento de gás de liquefeito (GLP) e vasilhame de armazenamento de gás (GLP)	Fornecimento	Material de consumo	NÃO	MÉDIA
3	Fornecimentos de materiais de expediente em geral	Fornecimento	Material de consumo	SIM	ALTA
4	Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios	Fornecimento	Material de consumo	SIM	ALTA
5	Fornecimento de materiais de higiene, limpeza e consumo em geral	Fornecimento	Material de consumo	SIM	ALTA
06	Prestação de serviços de locação de veículos.	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	MÉDIA
07	Fornecimento parcelado de pneus automotivos.	Fornecimento	Material de consumo	NÃO	MÉDIA
08	Prestação de serviços de Acesso à Internet com Link dedicado por meio de cabo de Fibra Ótica	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	MÉDIA
09	Fornecimento parcelado de materiais de construção em geral, materiais elétricos e hidráulicos	Fornecimento	Material de consumo	NÃO	BAIXA
10	Fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas.	Fornecimento	Material de consumo	NÃO	MÉDIA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

11	Prestação de serviços gráficos, confecção e impressão de material gráfico	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	BAIXA
22	Prestação de Serviços mecânico, elétrico e funilaria, do veículo da câmara municipal	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	MÉDIA
33	Prestação de serviços de Recarga de Toner	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	BAIXA
14	Fornecimento parcelado de equipamentos e suprimentos de informática	Fornecimento	Material de consumo / Equipamentos E Material Permanente	NÃO	MÉDIA
15	Fornecimento parcelado de peças aos veículos da câmara municipal.	Fornecimento	Material de consumo	NÃO	ALTA
16	Prestação de serviços em assessoria e consultoria em acompanhamento técnico administrativo na área de licitações e contratos	Serviço Especializado	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	ALTA
17	Prestação de serviços em assessoria e consultoria contábil	Serviço Especializado	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	ALTA
18	Prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica.	Serviço Especializado	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	ALTA
19	Prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica.	Serviço Especializado	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	ALTA
20	Locação do imóvel destinado ao funcionamento da CÂMARA MUNICIPAL	Locação	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	SIM	BAIXA
21	Prestação de serviço de software de folha de pagamento/app, software tributário (emissão de nota fiscal eletrônica, iptu, alvará e outras taxas	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	ALTA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

22	Prestação de serviços de licença de uso de software de diário oficial eletrônico, portal da transparência	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	SIM	MÉDIA
23	Prestação de serviços de lavagem automotiva	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	BAIXA
24	Prestação de serviços de instalações e manutenções de ar-condicionado	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	BAIXA
25	Prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de letreiros em ACM	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	BAIXA
26	Prestação de Serviços de Borracharia	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	MÉDIA
27	Prestação de serviços na implantação de sistema informatizados integrados de contabilidade	Serviço Comum	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	NÃO	MÉDIA

Feira Nova do Maranhão– MA, 10 de julho de 2025.

FRANCISCO DA CONCEIÇÃO SILVA

Presidência da Câmara de Vereadores de Feira Nova do Maranhão – MA