

2026



Prefeitura de
Piracuruca |
É tempo de prosperar!

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PAC)

Piracuruca- Piauí

05 DE MAIO DE 2026

2025



**Gestão Municipal
(2025/2028)**

FRANCISCO MARCELO MENDES CARVALHO
PREFEITO/A MUNICIPAL

EDUARDO FELIPE DE LIMA MELO SAMPAIO
VICE-PREFEITO

[Handwritten signatures and marks]

EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES

Equipe de contratações

Daniele Priscila de Lima Silva – Agente de Contratação

Maria Eduvirgens Brito Rodrigues – Equipe de apoio

Maria Gracielle de Brito Carvalho – Equipe de apoio

Controladoria Interna

Francisco das Chagas Escorcio de Brito

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Órgão: – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA

Unidade Gestora (UG): PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA

Data de Elaboração do PCA: fevereiro a dezembro de 2026

REGULAMENTAÇÃO

A presente matéria encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 12, inciso VII, o qual dispõe que, a partir dos documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar o Plano Anual de Contratações, com o objetivo de racionalizar as contratações públicas, promover o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Como referência normativa, utiliza-se, de forma subsidiária, o Decreto nº 10.947/2022, que disciplina o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública federal, servindo como parâmetro técnico para a estruturação do planejamento das contratações no âmbito municipal.

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Contratações – PAC constitui instrumento de planejamento das contratações públicas previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 12, inciso VII, com a finalidade de racionalizar as aquisições e contratações da Administração Pública, promover o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual.



No âmbito do Município de Piracuruca, o PAC consolida as demandas por bens, serviços e obras das Secretarias e órgãos municipais para o exercício de 2026, constituindo ferramenta essencial para a organização, eficiência e transparência da gestão pública.

A elaboração do plano tem como base os Documentos de Formalização de Demanda – DFD, por meio dos quais as unidades requisitantes identificam e justificam suas necessidades, indicando o objeto, a estimativa de valor e a prioridade da contratação. Esse procedimento permite maior controle, evita contratações fragmentadas e contribui para a economicidade dos gastos públicos.

O PAC também favorece a previsibilidade das contratações, permitindo melhor planejamento por parte da Administração e maior transparência perante a sociedade e o mercado fornecedor, ampliando a competitividade e a eficiência dos processos de contratação.

Adota-se, de forma subsidiária, como referência técnica, o Decreto nº 10.947/2022, no que couber, especialmente quanto à organização das informações e às boas práticas de planejamento.

Após sua aprovação, o Plano poderá ser revisado ao longo do exercício, mediante justificativa, a fim de adequar-se às necessidades administrativas e às alterações orçamentárias, devendo ser observado, sempre, o interesse público e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

METODOLOGIA UTILIZADA

A elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Piracuruca foi realizada a partir do levantamento das necessidades das Secretarias e órgãos municipais, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 12, inciso VII.

As demandas foram formalizadas por meio dos Documentos de Formalização de Demanda – DFD, elaborados pelas unidades requisitantes, contendo a descrição dos objetos, justificativas, estimativas de valores e grau de prioridade.

O processo de consolidação foi conduzido pelo setor de contratações do Município, responsável por organizar, analisar e compatibilizar as informações encaminhadas, promovendo a padronização dos dados e a eliminação de possíveis sobreposições ou fragmentações indevidas de despesas.

A análise das demandas considerou, de forma integrada:

- a compatibilidade com o planejamento administrativo;
- a viabilidade orçamentária e financeira;
- a relevância e necessidade da contratação;
- a possibilidade de ganhos de escala e padronização.

Adotou-se, como referência técnica subsidiária, o Decreto nº 10.947/2022, especialmente quanto às boas práticas de estruturação e consolidação do plano.

A aprovação do Plano foi realizada pela autoridade competente, após análise da conveniência e oportunidade das demandas apresentadas, consolidando o planejamento das contratações para o exercício de 2026.

No que se refere à definição dos quantitativos, foram observados critérios técnicos, tais como:



- histórico de consumo das contratações anteriores;
- demandas reprimidas;
- estoque mínimo e de segurança;
- análise de obsolescência e necessidade de substituição de bens permanentes.

O monitoramento do PAC será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, de forma periódica, mediante acompanhamento da execução das contratações e da disponibilidade orçamentária, podendo o Plano ser revisado ao longo do exercício, sempre que necessário, mediante justificativa formal.

DAS METAS

OBJETIVO 1 – Assegurar a sustentabilidade da gestão orçamentária e financeira

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR
1.1	Garantir a formalização de empenhos correspondentes a, no mínimo, 60% do orçamento aprovado até setembro de 2026	Percentual de despesas empenhadas em relação ao orçamento autorizado
1.2	Promover a liquidação de, no mínimo, 80% do orçamento até outubro de 2026	Percentual de execução orçamentária
1.3	Assegurar a liquidação e o pagamento de até 99% das despesas até dezembro de 2026	Índice de execução financeira
1.4	Reduzir em até 10% as despesas de custeio em relação ao exercício anterior	Índice de redução de despesas

OBJETIVO 2 – Aperfeiçoar a governança das contratações públicas

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR
2.1	Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento do PAC	Quantidade de relatórios gerenciais produzidos
2.2	Elevar o nível de conformidade das contratações com a legislação vigente	Índice de conformidade dos processos analisados

OBJETIVO 3 – Garantir a transparência das contratações públicas

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR
3.1	Assegurar a publicação integral das contratações nos sistemas oficiais	Percentual de processos publicados no portal institucional e nos sistemas de controle

OBJETIVO 4 – Implementar o gerenciamento de riscos nas contratações

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR
------	-----------	-----------

[Handwritten signatures and initials]



4.1	Implantar mecanismos de gestão de riscos nos processos de contratação	Percentual de processos com análise de risco formalizada
-----	---	--

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações – PAC poderá ser revisado e atualizado ao longo de sua elaboração e execução, mediante inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, com o objetivo de adequá-lo às necessidades administrativas e à disponibilidade orçamentária.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, do Decreto nº 10.947/2022, as revisões poderão ocorrer:

I – No período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano, para adequação à proposta orçamentária a ser encaminhada ao Poder Legislativo;

II – Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual – LOA, para ajuste ao orçamento aprovado para o exercício.

Durante a execução do PAC, também será admitida sua alteração, desde que devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, visando atender a demandas supervenientes ou ajustes necessários à execução das políticas públicas.

As alterações realizadas deverão ser formalizadas no processo administrativo correspondente e observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e transparência.

Após sua atualização e aprovação, o PAC deverá ser disponibilizado nos meios oficiais de transparência, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, assegurando o acesso público às informações.

Dessa forma, a revisão contínua do Plano constitui mecanismo essencial para garantir a aderência das contratações ao planejamento orçamentário e às necessidades da Administração, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.



RESUMO DO PLANO

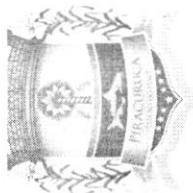
ITEM	OBJETO (RESUMIDO)	TIPO	SECRETARIA	VALOR ESTIMADO (R\$)
01	Aquisição de medicamentos	Consumo	Saúde	R\$ 20.612.154,06
02	Material hospitalar e laboratorial	Consumo	Saúde	R\$ 10.874.688,50
03	Consultas e exames especializados	Serviço	Saúde	R\$ 7.400.000,00
04	Locação de equipamentos de diagnóstico por imagem	Serviço contínuo	Saúde	R\$ 3.878.400,00
05	Controle de pragas (dedetização)	Serviço contínuo	Diversas	R\$ 1.729.659,25
06	Material de expediente	Consumo	Diversas	R\$ 12.000.000,00
07	Material de limpeza	Consumo	Diversas	R\$ 12.000.000,00
08	Limpeza de fossa séptica	Serviço contínuo	Diversas	R\$ 400.000,00
09	Manutenção predial preventiva e corretiva	Serviço contínuo	Diversas	R\$ 17.000.000,00
10	Serviços terceirizados (limpeza, apoio, etc.)	Serviço contínuo	Administração	R\$ 14.692.836,00
11	Transporte escolar	Serviço contínuo	Educação	R\$ 336.011,07
12	Transporte universitário	Serviço contínuo	Assistência Social	R\$ 250.129,92
13	Locação de veículos diversos	Serviço contínuo	Diversas	R\$ 1.000.000,00
14	Gestão e controle de frota	Serviço	Educação	R\$ 305.118,72
15	Material gráfico	Consumo	Administração	R\$ 1.450.000,00

[Handwritten signatures and initials]



16	Equipamentos de informática	Consumo/permanente	Saúde	R\$ 1.566.354,80
17	Material permanente (móveis, eletrodomésticos)	Permanente	Saúde	R\$ 2.874.798,04
18	Reforma e modernização de ginásio	Obra	Obras	R\$ 814.302,39
19	Obras de infraestrutura urbana	Obra	Obras	R\$ 1.270.205,21
20	Projetos técnicos de engenharia	Serviço técnico	Obras	R\$ 30.180,00
21	Assessoria jurídica	Serviço técnico	Administração	R\$ 360.000,00
22	Consultoria em gestão pública educacional	Serviço técnico	Educação	R\$ 168.000,00
23	Assessoria contábil	Serviço técnico	Diversas	R\$ 432.000,00
24	Sistema educacional estruturado	Serviço/fornecimento	Educação	R\$ 2.076.695,00
25	Regularização fundiária (REURB)	Serviço técnico	Administração	R\$ 300.000,00
26	Consultoria tributária (êxito)	Serviço técnico	Educação	Não mensurável
27	Assessoria em energia elétrica	Serviço técnico	Administração	R\$ 144.000,00
28	Apoio institucional e capacitação técnica	Serviço técnico	Administração	R\$ 1.930.090,84
29	Processo seletivo simplificado (Contratação da banca)	Serviço	Educação	Sem ônus direto
30	Produção de conteúdo e mídia institucional	Serviço	Assistência Social	R\$ 43.333,28
31	Treinamento profissional (programas sociais)	Serviço	Assistência Social	R\$ 58.200,00
32	Locação de palco, som e iluminação	Serviço	Diversas	R\$ 4.244.063,15
33	Sistema de ponto eletrônico	Serviço	Administração	R\$ 626.400,00

[Handwritten signatures and initials]



34	Fornecimento de gás GLP	Consumo	Diversas	R\$ 365.500,00
35	Equipamentos de nebulização UBV (saúde)	Serviço	Saúde	R\$ 1.129.919,76
36	Oxigênio medicinal e equipamentos	Consumo/serviço	Saúde	R\$ 1.523.657,30
37	Perfuração de Poços Tubulares e Manutenção	Serviço	Diversas	R\$ 2.286.558,59
38	Gêneros alimentícios perecíveis do tipo verduras	Consumo	Diversas	R\$ 1.138.525,00
39	Material de Construção	Aquisição	Diversas	R\$ 3.206.695,03
40	Ornamentação e Coffee Break	Serviço/Consumo	Diversas	R\$ 1.070.641,00

Danielle Priscila de Lima Silva
Daniele Priscila de Lima Silva
Agente de Contratação

Maria Eduvirgens Brito Rodrigues
Maria Eduvirgens Brito Rodrigues
Equipe de apoio

Maria Gracielle de Brito Carvalho
Maria Gracielle de Brito Carvalho
Equipe de apoio

Flaviano Ferreira de Araújo
Flaviano Ferreira de Araújo
Secretaria Municipal de finanças



Prefeitura de
Piracuruca |
E tempo de prosperar!

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO