



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ



AV. CEARÁ, 715
CENTRO
CEP 64.225-000
BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI



TEL.: (86) 3327-1150



CNPJ
01.404.587/0001-67

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

EXERCÍCIO 2026

PLANEJAR, ORGANIZAR E CONTRATAR
COM EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA



PLANEJAMENTO



TRANSPARÊNCIA



EFICIÊNCIA



COMPROMISSO



LEGISLAR É SERVIR
TRANSPARÊNCIA É O NOSSO COMPROMISSO

ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ

CNPJ nº 01.404.587/0001-67

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
PCA – EXERCÍCIO 2026

Planejamento das aquisições e contratações destinadas à manutenção e ao funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

Bom Princípio do Piauí – PI
2026



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ
AV CEARA, 715- CENTRO- TEL: 3327-1150
CNPJ – 01.404.587/0001-67



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.404.587/0001-67

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Bom Princípio do Piauí, para o exercício de 2026, consolida as principais necessidades de aquisições de bens e contratações de serviços necessárias ao funcionamento das atividades legislativas, administrativas e institucionais do Poder Legislativo Municipal.

O documento possui caráter de planejamento e orientação, buscando organizar previamente as demandas da Câmara, favorecer a racionalização das contratações, permitir melhor programação orçamentária e financeira e ampliar a transparência da gestão pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO

O presente Plano de Contratações Anual é elaborado em consonância com os princípios e diretrizes de planejamento das contratações públicas previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as peculiaridades, a estrutura administrativa, a capacidade operacional e as necessidades da Câmara Municipal.

As previsões constantes deste Plano não constituem obrigação de contratação. A efetiva realização de cada aquisição ou serviço dependerá da existência da necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, elaboração dos documentos próprios da fase preparatória e observância do procedimento de contratação aplicável.

3. OBJETIVOS

- I – organizar e consolidar as principais demandas de contratação da Câmara Municipal;
- II – aperfeiçoar o planejamento administrativo, orçamentário e financeiro;
- III – reduzir contratações não planejadas e melhorar a programação das aquisições;
- IV – proporcionar maior eficiência, economicidade e transparência às contratações públicas;
- V – subsidiar a elaboração dos procedimentos de contratação a serem realizados durante o exercício; e
- VI – possibilitar o acompanhamento das necessidades administrativas e a atualização do planejamento ao longo do exercício.

4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

Para elaboração deste PCA foram consideradas as necessidades ordinárias de funcionamento de uma Câmara Municipal e, especialmente, o perfil das despesas e contratações identificadas nos registros de execução orçamentária do próprio Poder Legislativo. As demandas foram agrupadas por natureza semelhante, evitando a vinculação do planejamento a fornecedor específico.

Os valores previstos deverão ser tratados como estimativas de planejamento e poderão ser ajustados quando da instrução de cada processo de contratação, mediante pesquisa de preços, definição quantitativa da necessidade e demais procedimentos legalmente aplicáveis.

5. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – EXERCÍCIO 2026

Item	Objeto	Justificativa/necessidade	Categoria	Previsão	Prioridade	Valor estimado
01	Material de expediente, papelaria e escritório	Aquisição de papel, pastas, canetas, toners, suprimentos e demais materiais necessários às rotinas administrativas e legislativas.	Material de consumo	Conforme demanda	Alta	R\$ 8.000,00
02	Material de limpeza, higiene e conservação	Aquisição de produtos e utensílios destinados à limpeza, higienização e conservação das dependências da Câmara.	Material de consumo	Conforme demanda	Alta	R\$ 6.000,00
03	Gêneros alimentícios, água mineral e materiais de copa/cozinha	Atendimento às necessidades de sessões, reuniões, servidores, vereadores e atividades institucionais.	Material de consumo	Conforme demanda	Média	R\$ 5.000,00
04	Equipamentos de informática, comunicação e acessórios	Aquisição ou substituição de computadores, celulares, impressoras, periféricos, nobreaks, equipamentos de rede e acessórios.	Material permanente	Conforme necessidade	Média	R\$ 15.000,00
05	Mobiliário e equipamentos diversos	Aquisição ou reposição de mesas, cadeiras, armários, equipamentos e outros bens permanentes necessários à estrutura administrativa.	Material permanente	Conforme necessidade	Média	R\$ 12.000,00
06	Serviço de acesso à internet e comunicação	Manutenção de conectividade para sistemas administrativos, comunicação institucional, transparência e demais atividades da Câmara.	Serviço continuado	Mensal	Alta	R\$ 1.200,00
07	Fornecimento de energia elétrica	Atendimento contínuo às instalações da sede do Poder Legislativo.	Serviço continuado	Mensal	Alta	R\$ 3.000,00
08	Fornecimento de água	Abastecimento das instalações físicas da Câmara Municipal.	Serviço continuado	Mensal	Alta	R\$ 500,00
09	Sistemas informatizados de gestão pública	Licenciamento, manutenção, atualização e suporte de sistemas administrativos, financeiros, contábeis e correlatos.	Serviço continuado	Mensal/Anual	Alta	R\$ 6.000,00
10	Portal da Transparência e serviços de tecnologia da informação	Manutenção, suporte, adequação e atualização de soluções relacionadas à transparência pública e disponibilização de informações institucionais.	Serviço continuado	Mensal/Anual	Alta	R\$ 6.000,00
11	Suporte técnico de informática	Instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de computadores, programas, redes e banco de dados.	Serviço	Mensal/Conforme demanda	Média	R\$ 10.800,00
12	Publicação de atos oficiais	Publicação de atos administrativos, normativos, avisos, extratos e demais matérias de interesse institucional.	Serviço continuado	Mensal	Alta	R\$ 8.400,00
13	Assessoria e consultoria em contabilidade pública	Serviços técnicos especializados relacionados à execução contábil, orçamentária, financeira, prestação de contas e obrigações do Poder Legislativo.	Serviço técnico especializado	Continuado	Alta	R\$ 90.000,00
14	Assessoria e consultoria jurídica	Apoio jurídico às atividades administrativas e legislativas, emissão de orientações e acompanhamento das demandas institucionais.	Serviço técnico especializado	Continuado	Alta	R\$ 132.000,00
15	Consultoria em folha de pagamento e recursos humanos	Elaboração e acompanhamento da folha de pagamento, obrigações acessórias e apoio às rotinas do setor de pessoal.	Serviço técnico especializado	Continuado	Alta	R\$ 42.000,00
16	Limpeza, higienização e organização do prédio	Serviços destinados à conservação, limpeza e organização das dependências da Câmara Municipal.	Serviço	Continuado/Conforme demanda	Alta	R\$ 7.200,00

17	Manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos	Pequenos reparos, manutenção elétrica, hidráulica, predial e de equipamentos necessários à continuidade das atividades.	Serviço	Conforme demanda	Média	R\$ 10.000,00
18	Peças, suprimentos e materiais para manutenção	Aquisição de peças e insumos destinados à manutenção de equipamentos, instalações e bens móveis.	Material de consumo	Conforme demanda	Média	R\$ 5.000,00
19	Serviços gráficos e materiais institucionais	Impressões, encadernações, placas, materiais gráficos e outros itens necessários às atividades administrativas e institucionais.	Serviço/Material	Conforme demanda	Baixa	R\$ 5.000,00
20	Outros bens e serviços necessários às atividades legislativas e administrativas	Demandas supervenientes justificadas, compatíveis com as atribuições institucionais e com o orçamento da Câmara.	Bens/Serviços	Conforme necessidade	Média	A definir

6. ESTIMATIVA GLOBAL

Consideradas as estimativas indicativas constantes deste Plano, excluído o item cujo valor depende de futura definição, o montante global preliminar das contratações planejadas é de aproximadamente R\$ 373.100,00 (trezentos e setenta e três mil e cem reais). O valor possui natureza exclusivamente estimativa e deverá ser compatibilizado com a dotação orçamentária disponível e com as pesquisas de preços realizadas em cada contratação.

7. PRIORIDADES

As demandas classificadas como de prioridade alta correspondem, em regra, aos serviços e fornecimentos indispensáveis à continuidade das atividades administrativas, legislativas, contábeis, jurídicas, de pessoal, transparência, tecnologia e manutenção básica da sede. As demandas de prioridade média ou baixa poderão ser executadas de acordo com a necessidade concreta, disponibilidade financeira e conveniência administrativa.

8. ACOMPANHAMENTO E ATUALIZAÇÃO

O Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e atualizado durante o exercício, mediante justificativa administrativa, especialmente em razão de alteração da demanda, disponibilidade orçamentária, surgimento de necessidade superveniente, modificação de prioridades ou outras circunstâncias relevantes.

A inclusão de determinado objeto no PCA não substitui os procedimentos específicos da contratação, inclusive estudo da necessidade, definição do objeto, estimativa de preços, indicação dos recursos orçamentários e adoção da modalidade ou procedimento legalmente cabível.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano constitui instrumento de planejamento da Câmara Municipal de Bom Princípio do Piauí e deverá orientar, sempre que aplicável, as aquisições e contratações previstas para o exercício de

2026, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público.

As necessidades, quantidades e valores poderão sofrer ajustes na fase preparatória de cada contratação, devendo prevalecer os elementos técnicos e administrativos apurados no respectivo processo.

Bom Princípio do Piauí – PI, 05 de Março de 2026.

MARIA NOELIA DA SILVA PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Bom Princípio do Piauí