



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

PARA: SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**REFERENTE: PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
EXERCÍCIO 2026**

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1 Plano de Contratações Anual - PCA é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla *bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação*, de maneira objetiva em subsidiar a elaboração das leis orçamentárias e evitar o fracionamento de despesas, bem como sinalizar intenções ao mercado fornecedor de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade, entre inúmeros benefício e governança a Administração.
- 1.2. Previsto no [Decreto-lei nº 200/1967](#), o planejamento é um princípio fundamental da administração pública que deve nortear todas as suas atividades. Assim, com o intuito de fortalecer esse importante princípio, e consubstanciado no [Acórdão TCU nº 2.622/2015](#), foi publicada a [Instrução Normativa nº 1, de 2019](#), simplificando os procedimentos para elaboração do Plano de Contratações Anual– PCA.
- 1.3. Para que a gestão das contratações seja eficiente, é importante que haja um planejamento adequado das compras públicas. O planejamento é um princípio fundamental da administração pública e, portanto, deverá manifestar-se em todas as suas atividades.
- 1.4. Segundo a [Lei de Licitações nº 14.133/21, especificamente no art. 12, VI](#), versa sobre a elaboração de um Plano Anual de Contratações (PAC), a saber:

“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (Regulamento)

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

- 1.5. Já o [Decreto Federal nº 10.947/22](#) regulamenta inciso [VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, supracitado em dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que após a aprovação dever contudo ser publicado no portal [PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas](#). Ademais, indispensável a divulgação e manutenção do PCA em sítio eletrônico oficial nos termos do art. 12, §1º e sua disponibilização no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, consoante estabelecido no art. 174, §2º, I.
- 1.6. Conforme preconiza o dispositivo legal, o PAC visa a racionalização das contratações e isso quer dizer que o objetivo é fazer uma programação da necessidade de determinada contratação, através da previsão de consumo, a partir do prognóstico da sua utilização provável e necessária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

- 1.7. Portanto, o PCA será o regulamento responsável por consolidar todas as contratações de bens e serviços previstas para o ano posterior e garantirá o alinhamento com o planejamento estratégico, bem como pareça um ato burocrático, possui vantagens bastante expressivas, além de ser uma poderosa ferramenta para a construção de uma Lei Orçamentária com alto grau de eficácia.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

- 2.1. A Secretaria da Fazenda Municipal é o órgão responsável pela gestão fiscal e tributária do Município, tendo como principal objetivo garantir a arrecadação eficiente e o cumprimento das obrigações fiscais, fundamentais para a manutenção e o aprimoramento dos serviços públicos.

Sua estrutura organiza-se em unidades especializadas, entre as quais se destacam a **Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa** e a **Divisão de Fiscalização e Auditoria Tributária**, que atuam de forma integrada para assegurar a eficiência da administração tributária e a justiça fiscal.

Em linhas gerais, os trabalhos desenvolvidos na **Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa** compreendem: a instrução dos processos tributários; a inscrição, o acompanhamento e a cobrança da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Municipal; o atendimento ao contribuinte, com emissão de documentos gerais de arrecadação; a geração de acordos de parcelamento da dívida ativa e o acompanhamento do cumprimento destes; a análise e o envio das Certidões de Dívida Ativa (CDA's) sujeitas ao protesto; o encaminhamento das inscrições para cobrança judicial à Procuradoria do Município, para as devidas providências quanto à execução; a emissão de Certidões Negativas de Débitos, entre outras atividades correlatas.

Já na **Divisão de Fiscalização e Auditoria Tributária**, os trabalhos compreendem: a realização de auditorias fiscais; a execução de fiscalizações e orientações aos contribuintes; a análise de irregularidades; a emissão de notificações ou autos de infração; a análise dos processos de fiscalização tributária; o cálculo, lançamento e cobrança dos tributos municipais; o acompanhamento do cumprimento das normas fiscais pelos contribuintes; a elaboração e manutenção do Cadastro Mobiliário de Contribuintes; o controle e emissão de documentos municipais; o enquadramento tributário; o acompanhamento do regime do **Simples Nacional**; o monitoramento da arrecadação do **ITR**; o acompanhamento do **Índice de Participação do Município no Valor Adicionado (IPM/VA)**; e a orientação aos produtores rurais quanto à elaboração da **DIPAM-A**, entre outras atribuições.

De forma coordenada, essas divisões asseguram a transparência, a eficiência e a legalidade na gestão tributária municipal, contribuindo para um ambiente fiscal equilibrado e sustentável, que favorece o desenvolvimento econômico local e garante os recursos necessários para o financiamento das ações do governo municipal.

- 2.2. Entretanto, para o desenvolvimento diário supracitado é necessário toda uma estrutura, suporte e ferramentas de trabalhos, tais como: Equipamentos de Informática, aquisição de mobiliário para arquivo e guarda de documentos, manutenção de mobiliários, locação de Software, serviços gráficos para confecção de carnês de tributos municipais, cursos e seminários para qualificação dos funcionários, consultoria, instituições financeiras credenciadas para recebimentos das receitas municipais, uma vez que a Prefeitura não disponibiliza de caixa, entre outros.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. RESUMO:

TIPO DE ITEM	QUANTIDADE DE ITENS	%	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	%
MATERIAIS CONSUMO	05	19%	15.000,00	1,2%
MATERIAIS PERMANENTES	04	15%	32.000,00	2,6%
SERVIÇOS (CONTRATAÇÃO NÃO CONTINUADA)	09	33%	33.400,00	2,7%
SERVIÇOS (CONTRATAÇÃO CONTINUADA)	09	33%	1.135.400,00	93,4%
TOTAL GERAL	27	100%	1.215.800,00	100%

3.2. DETALHAMENTO DO PCA:

3.2.1. MATERIAL DE CONSUMO:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
1	Consumo	Materiais de escritório	Sim	R\$ 5.000,00	Não	Média	jan/26
2	Consumo	Materiais para manutenção de bens móveis	Sim	R\$ 2.000,00	Não	Média	jan/26
3	Consumo	Combustíveis e lubrificantes automotivos	Sim	R\$ 4.000,00	Não	Alta	jan/26
4	Consumo	Materiais para manutenção de veículos	Sim	R\$ 2.000,00	Não	Alta	mar/26
5	Consumo	Materiais para manutenção de bens imóveis	Sim	R\$ 2.000,00	Não	Média	abr/26

3.2.1. MATERIAL PERMANENTE:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
1	Permanente	Mobiliário de escritório	Sim	R\$ 10.000,00	Não	Média	jan/26
2	Permanente	Suprimentos de informática	Sim	R\$ 11.700,00	Não	Média	jun/26
3	Permanente	Aparelhos e equipamentos de comunicação	Sim	R\$ 300,00	Não	Média	jun/26
4	Permanente	Equipamentos de Processamento de dados	Sim	R\$ 10.000,00	Não	Alta	jan/26

3.2.2. SERVIÇOS:

Nº Item	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa
1	Serviço não continuado	Cursos e seminários de capacitação fiscal	Sim	R\$ 5.000,00	Não	Alta	fev/26
2	Serviço não continuado	Chaves	Sim	R\$ 200,00	Não	Média	abr/26
3	Serviço não continuado	Manutenção mobiliário de escritório	Sim	R\$ 1.000,00	Não	Baixa	mar/26
4	Serviço não continuado	Manutenção equipamentos de informática	Sim	R\$ 1.000,00	Não	Média	abr/26
5	Serviço não continuado	Serviços Gráficos e editoriais	Sim	R\$ 4.500,00	Não	Alta	jan/26
6	Serviço não continuado	Serviços de publicidade	Sim	R\$ 3.000,00	Não	Média	fev/26
7	Serviço não continuado	Manutenção e conservação de veículos	Sim	R\$ 3.500,00	Não	Alta	mar/26
8	Serviço não continuado	Serviços de certificação digital	Sim	R\$ 1.200,00	Não	Média	jul/26

Documento assinado digitalmente em 18/12/2025 15:40:06
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/200xn> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

9	Serviço não continuado	Serviço eventual Governança- AR- Lançamento de IPTU + encerramento exercício	Sim	R\$ 14.000,00	Não	Alta	out/26
---	------------------------	--	-----	---------------	-----	------	--------

3.2.3. CONTRATAÇÃO:

Item	Nº	Subitem	Descrição	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Grau de prioridade	Data da despesa	Necessidade de renovação
1		Serviço continuado	Locação de software de arrecadação de receitas + módulo Protesto da CDA + PIX + Módulo Fiscalização e Lançamento de ITBI + Empresa Digital	Sim	R\$ 108.000,00	Não	Alta	nov/26	Sim
2		Serviço continuado	Locação de software de Gerenciamento do ISSQN, e fiscalização e acompanhamento do Valor Adicionado	Sim	R\$ 257.000,00	Não	Alta	jul/26	Sim
3		Serviço continuado	Serviços Bancários	Sim	R\$ 576.000,00	Não	Alta	dez/26	Sim
4		Serviço continuado	Manutenção de ar condicionado	Sim	R\$ 2.000,00	Não	Alta	jan/26	Sim
5		Serviço continuado	Seguro patrimonial	Sim	R\$ 800,00	Não	Alta	dez/26	Sim
6		Serviço continuado	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consulta a banco de dados de órgãos de proteção ao crédito para localização de pessoa física ou jurídica, mediante utilização de CPF/CNPJ ou nome/razão social	Sim	R\$ 3.600,00	Não	Alta	jan/26	Sim

Documento assinado digitalmente em 18/12/2025 15:40:06
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/200xn> para verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

7	Serviço continuado	Serviços de telefonia móvel	Sim	R\$ 1.000,00	Não	média	fev/26	Sim
8	Serviço continuado	Contratação de serviço para tratamento de dados variáveis e emissão dos carnês e das cartas de isenção, das taxas e tributos municipais, bem como das notificações de cobrança de débitos, e ainda livro/ata para fiscalização/diligência da equipe de fiscalização, para fins de verificação de funcionamento regular nos exercícios, dos contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário	Sim	R\$ 27.000,00	Não	alta	mai/26	Sim
9	Serviço continuado	Auxílio Alimentação	Sim	R\$ 160.000,00	Não	alta	fev/26	Sim

Conchal, 22 de outubro de 2025.

Nara Rubia B. da S. Fischer
Secretária da Fazenda Municipal

Documento assinado digitalmente em 13/12/2025 15:40:06
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/200xn> para
verificar a autenticidade.

