

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) - 2026

1. APRESENTAÇÃO

1.1 O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e sua elaboração promoverá o planejamento, a eficiência e a boa gestão orçamentária.

1.2 O Art. 5º da Lei 14.133/2021, trata dos princípios que deverão ser observados nas contratações públicas tais sejam: os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Destacamos o Planejamento, como um dos princípios mais relevantes para uma boa gestão pública.

1.3 Os processos de compras praticados pelo município de Elias Fausto – SP, são capazes de potencializar e dar efetividade às políticas públicas indutoras de crescimento municipal, por meio do desenvolvimento sócio e econômico local, e materializa a obrigação legislativa da Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, visto que a divulgação das expectativas de compras abre espaço para participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras públicas do município.

1.4 Portanto, ao estabelecer o presente Plano, voltado à evidenciação das oportunidades de fornecimento, objetiva-se aquecer o mercado e criar um círculo virtuoso capaz de integrar Poder Público, Sociedade e Mercado.

2. OBJETIVOS

2.1. Aperfeiçoar a governança por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios e com a economicidade e racionalização de gastos;

2.2. Fomentar e executar as atividades relativas ao planejamento das aquisições públicas pelo gestor de compras de cada órgão, e das necessidades de suprimento de materiais e serviços;

2.3. Fortalecer a cultura de planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços nas Secretarias e Órgãos da Prefeitura de Elias Fausto - SP;

2.4. Viabilizar a seleção da alternativa de contratação mais vantajosa para a Administração;

2.5. Possibilitar a divulgação das expectativas de compras para o mercado fornecedor, contribuindo, principalmente, para a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas compras públicas municipais.

2.6. Ampliar a transparência com a divulgação das estimativas de aquisição no Portal da Transparência do Município.

2.7. Qualidade e produtividade do gasto;

2.8. Garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

2.9. As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental e suas disponibilidades orçamentárias e financeiras para as aquisições;

2.10. O consumo médio dos órgãos e entidades nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a elaboração do plano anual de aquisições.

3. ELABORAÇÃO DO PLANO

3.1. Foram responsáveis pela elaboração do Plano de Contratação Anual, e a conclusão final através de planilhas e fórmulas, o setor de licitações da Prefeitura Municipal de Elias Fausto - SP, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

4. VANTAGENS DO PLANO ANUAL DE COMPRAS

4.1 PARA A PREFEITURA:

4.1.1. O planejamento de compras é um processo estratégico que tem o objetivo de gerenciar o fluxo de suprimentos de um órgão público, garantindo o preço, prazo e qualidade.

4.1.2. Esse processo é fundamental para evitar crises econômicas e manter o equilíbrio financeiro entre as compras públicas e a aquisição de bens e serviços necessários para a população.

4.1.3. Ao planejar as contas, a administração pública cria formas de organizar suas compras e adquirir somente o necessário diante de possíveis déficits orçamentários, contingenciamento de recursos, ajuste fiscal e controle de gastos.

4.1.4. Dessa forma, também é possível contribuir para a transparência e equidade nos contratos públicos, gerando benefícios para os órgãos, empresas e a sociedade.

4.2 Para os Fornecedores:

4.2.1. Maior participação dos pequenos negócios nas compras realizadas pela prefeitura municipal;

4.2.2. Planejamento das empresas para participar dos processos licitatórios;

4.2.3. Incentivar o empreendedorismo através das licitações e potencializar a criação de oportunidades de crescimento econômico sustentável.

4.2.4. Quanto às demandas aqui previstas, não serão obrigatoriamente executadas, ficando a decisão da execução condicionada à autoridade competente.”

4.3. PARA A SOCIEDADE:

4.3.1. Melhoria dos serviços prestados à população, uma vez que planejando e padronizando as compras e contratações, a administração pública consegue melhor preço e qualidade nos itens contratados.

4.3.2. Qualidade superior no gasto público possibilita a ampliação dos investimentos em projetos e realizações que afetarão diretamente o cidadão.

5. METODOLOGIA

5.1. A elaboração do Plano de Compras Anual da Prefeitura de Elias Fausto foi realizada mediante a apresentação da nova Lei de Licitações Nº 14.133/2021 para todas as Secretarias do poder Executivo Municipal, evidenciando a importância de sua elaboração, implementação para a administração pública municipal, e ressaltando as vantagens para o Município, fornecedores e sociedade.

5.2. Foi realizado uma pesquisa a partir de resultados e histórico de compras e contratações do Município, viabilizando a realização de licitações que atendam a legislação, otimizando custos, agilizando procedimentos e facilitando o controle das despesas.

5.3. Em seguida, houve a consolidação e tratamento das necessidades levantadas pela Secretaria de Administração e Comissão Permanente de Licitação.

6. DEFINIÇÕES (TRAZIDAS DA LEI 14.133/2021)

6.1. **Aquisição e/ou Compra:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

6.2. **Serviços:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

6.3. **Obras:** toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

7. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES

7.1. **LEGALIDADE:** Vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor;

7.2. **ISONOMIA:** Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir a competição em todos os procedimentos licitatórios;

7.3. **IMPESSOALIDADE:** Obriga a Administração a observar nas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de licitação;

7.4. **MORALIDADE E PROBIDADE ADMINISTRATIVA:** A conduta dos licitantes e dos agentes públicos deve ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração;

7.5. **PUBLICIDADE:** Qualquer interessado pode ter acesso às licitações públicas e ao respectivo controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todo procedimento de licitação

7.6. **VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Obriga a Administração e os licitantes a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento convocatório;

7.7. **JULGAMENTO OBJETIVO:** O administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para julgamento da documentação e das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, ainda que em benefício da própria Administração;

7.8. **CELERIDADE:** Princípio consagrado como uma das diretrizes a ser observada em licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão;

7.9. **COMPETIÇÃO:** Esse princípio conduz o gestor a buscar sempre o maior número de competidores interessados no objeto licitado. Nesse sentido, a Lei de Licitações veda estabelecer, nos atos convocatórios, exigências que possam, de alguma forma, admitir, prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

8. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

8.1. Com o objetivo de organizar o calendário das suas compras, as unidades requisitantes precisam observar o período do exercício financeiro publicado anualmente pela Secretaria Municipal de Administração, além de considerar prazos médios estipulados para a tramitação processual e o recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo:

8.2. **Demanda comum:** As demandas por contratações de bens e serviços gerenciados pela Secretaria Municipal de Administração devem ser direcionadas a ela. Por questões diversas, poderá acontecer de os itens que foram inseridos no PCA em 2026 não estejam disponíveis na Agenda de Compras 2026. Nesse caso, tal item sendo imprescindível para o funcionamento da unidade, ela poderá verificar a melhor forma de adquiri-lo junto ao setor de licitações e de ajustá-lo no PCA. Os valores terão variação para mais ou para menos, sendo assim, na etapa de revisão, poderão ser realizados os devidos ajustes.

8.3. **Demanda específica:** Cada unidade requisitante é responsável por organizar e instruir seus processos de aquisição de acordo com os critérios da legislação e com o contexto da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

8.4. O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para o uso do material/serviço. Cada tipo de item corresponderá a um processo administrativo de aquisição, ou seja, um processo de compra que contenha itens de material permanente não poderá conter itens de material de consumo, por exemplo.

9. DAS CONTRATAÇÕES DE DEMANDA COMUM - REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Secretaria de Administração ao constatar a necessidade de aquisição de Material/Bem/Serviço comum a vários órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento das atividades em sua Unidade, e após verificação se tal demanda está prevista no Plano Anual de Contratação vigente, o Gestor deverá iniciar o processo de aquisição de acordo com o tipo específico do item.

9.2. Antes de iniciar um processo licitatório, a Secretaria de Administração, como Unidade Gestora do sistema de registro de preços deverá consultar os demais órgãos da Administração Municipal, unidades participantes sobre o interesse, a conveniência e a intenção de sua participação.

9.3. Na consulta serão relacionados todos os itens que deverão fazer parte da totalidade do objeto a que se pretende contratar, com detalhamento das especificações e as quantidades que se pretende obter e a justificativa da aquisição.

9.4. Após a manifestação de todos os interessados em participar do sistema de registro de preços a Secretaria de Administração irá consolidar as informações e verificar as necessidades de aquisição do Município.

9.5. O quantitativo decorrente das adesões às Atas de Registros de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na referida ata para o órgão gerenciador ou para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem o Sistema de Registro de Preços.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. O presente plano consolida informações sobre os itens (Materiais, Serviços e Obras) no âmbito da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

10.2. O mesmo poderá ser acessado por meio da rede mundial de computadores, a internet, no endereço eletrônico https://eliasfausto-prefeitura.cecim.com.br/PORTAL_TRANSPARENCIA/ com acesso público a toda a sociedade.

10.3 Cabe ressaltar que o presente plano poderá ser alterado ou modificado, sendo que caso ocorra haverá a publicidade do mesmo com as justificativas devidas.

Elias Fausto, 13 de março de 2026



JOAQUIM ANTONIO DE CAMPOS BICUDO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.723.740/0001-21

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

OBJETO	SECRETARIA	Valor Estimado da Contratação R\$
Transporte	Secretarias	\$ 9.311.606,50
Coleta de Lixo	Serviços Públicos	\$ 3.041.038,18
Material Escolar	Educação	\$ 1.500.000,00
Papelaria	Secretarias	\$ 977.648,21
Uniformes em geral educação e secretarias	Educação / secretarias	\$ 1.093.486,05
Manutenção de Veículos	Secretarias	\$ 1.200.000,00
Centro especializados em terapias para crianças com TEA-TDAH	Saúde	\$ 3.346.000,00
Material de Construção em geral	Obras	\$ 1.000.000,00
Material Elétrico em geral	Obras	\$ 742.079,01
Oficinas esportivas	Esportes	\$ 515.760,00
Reforma das Escolas: E.E. GENERAL MASCARENHAS DE MORAES E.M. PREFEITO LUPÉRCIO GUEDES PINTO JR. E.M. LATIF CALIL CANFUR E.M. PROFESSORA MARIA CÂNDIDA ALVES PINTO E.M. APARECIDA DO CARMO MASCHIETTO E.M. PREFEITO JOÃO GUEDES PINTO JR. E.M. GERARDO MARIO TORNATORE. EMEI. MARIA DE LOURDES SALEMI BERTELLI EMEI. RUTE THONI BERGAMO EMEI. ANGELA MARIA BERGAMO ANTUNES EMEI. CRECHE PEQUENINA FLOR. EMEI. CRECHE IRMÃ IRACILDA DE OLIVEIRA	Obras	\$ 3.000.000,00
Fornecimento Combustível	Secretarias	\$ 3.000.000,00
Lubrificantes, Filtros	Secretarias	\$ 168.024,80



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.723.740/0001-21

Sistema de Saúde	Saúde	\$ 800.000,00
Sistema de Administração	Administração	\$ 800.000,00
Medicina do Trabalho	Administração	\$ 400.000,00
Reforma do Ginásio Municipal de esportes Jurandir Pedrina Junior	Obras	\$ 500.000,00
Reforma dos Postos de Saúde UNIDADE MISTA DE SAÚDE OSWALDO PIMENTEL DE CAMARGO POSTO DE SAÚDE – ESF JOSÉ BERTELLI FILHO CENTRO DE ESPECIALIDADES VILA ANCHIETA ESF DONA NEIDE BERGAMO ALVES ESF 100 PSF CARDEAL	Obras	\$ 8.000.000,00
Material Esportivo	Educação e Esportes	\$ 900.000,00
Bateria para veículos automotores	Secretarias	\$ 50.000,00
Exames De Imagens	Saúde	\$ 2.200.000,00
Exames laboratoriais	Saúde	\$ 7.063.500,00
Contratação de serviços de ultrassonografia geral	Saúde	\$ 500.000,00
Aquisição de viatura	Secretaria de Segurança Publica	\$ 274.473,33



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.723.740/0001-21

Aquisição de Motoniveladora	Obras	\$ 1.000.000,00
Material de Fisioterapia	Saúde	\$ 500.000,00
Locação de Equipamentos Médicos Uso Domiciliar	Saúde	\$ 176.195,00
Gerenciamento da Folha de Pagamento	Administração	\$ 350.000,00
Gerenciamento de Tributos	Administracao	\$ 500.000,00
Software Autocad	Obras	\$ 30.000,00
Aquisição de Equipamento e material de Informática	Administração	\$ 900.000,00
Material para Creches	Educação	\$ 200.000,00
Aquisição de equipamentos para telefonia digital (voip)	Administração e Saúde	\$ 31.000,00
Cursos Profissionalizantes	Social	\$ 300.000,00
Insumos para confecção Fraldas	Social e Saúde	\$ 150.000,00
Serviço de Arbitragem transmissão de Jogos	Esportes	\$ 30.000,00
Projeto e Obra AVCB (UMS)	Obras	\$ 120.000,00
Obtenção da AVCB (UMS)	Secretarias	\$ 90.000,00



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.723.740/0001-21

Contratação de empresa para fornecimento de itens para festa das crianças	Cultura	\$ 50.000,00
Sinalização viária	Serviços Públicos	\$ 1.800.000,00
Contratação de Empresa especializada em palcos, sons e Estruturas	Serviços Públicos	\$ 1.313.918,55
Cobertura da Quadra LATIF	Obras	\$ 500.000,00
Equipamentos Permanentes (Maquinas de lavar etc..)	Administração	\$ 500.000,00
Aquisição de Utensílios e mobiliário escolar	Educação	R\$ 3.484.826,60
Decoração de Natal	Cultura	\$ 450.000,00
Cestas de Natal	Administração	\$ 547.770,60
Manutenção Predial geral	Obras	\$ 6.000.000,00
Ovos de Páscoa	Educação	\$ 100.000,00
Portaria Saúde (Controle de Acesso)	Secretarias	\$ 250.000,00
Iluminação ampliação	Obras	\$ 1.000.000,00
Aquisição Veículo Gabinete	Administração	\$ 200.000,00



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.723.740/0001-21

Medicamentos	Saúde	\$ 5.000.000,00
Extintores (Gerenciamento)	Obras	\$ 90.000,00
Asfalto Distrito Industrial	Obras	\$ 8.000.000,00
Aquisição Trator	Obras	\$ 300.000,00
Insumos Odontológicos	Saúde	\$ 100.000,00
Acervo Bibliográficos	Educação	\$ 200.000,00
Reforma Rodoviária de Cardeal	Obras	\$ 300.000,00
Reforma Estação de Cardeal	Obras	\$ 500.000,00
Reforma Concha Acústica de Cardeal	Obras	\$ 100.000,00
Reforma do Velório de Cardeal	Obras	\$ 100.000,00
Reforma do Ginásio de Esportes de Cardeal	Obras	\$ 500.000,00
Reforma dos Prédios : Prefeitura Social Garagem Parque Ecológico Sede da Guarda Municipal Sede da Guarda Municipal -	Obras	\$ 3.000.000,00



PREFEITURA DE

**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.723.740/0001-21

Carimã		
Exames para Animais – Bem Estar Animal	Meio Ambiente	\$ 20.000,00
Construção do Muro Cemitério de Elias Fausto	Obras	\$ 300.000,00
Castração de Animais	Meio Ambiente	\$ 200.000,00
Reflorestamento Distrito Industrial	Obras	\$ 100.000,00
Contratação de Gestão de Convenios	Administração	\$ 200.000,00
Licença Banco de Preços Públicos	Administração	\$ 34.750,00
Material Didativo da Rede de Ensino	Educação	\$ 200.000,00
	Total Estimado	R\$ 90.202.076,83

Elias Fausto, 13 de março de 2026

JOAQUIM ANTONIO DE CAMPOS BICUDO**Prefeito Municipal**