



PLANO DE CONTRATAÇÃO

ANUAL – 2025

Lei 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO - MG

GESTÃO:

BIÊNIO; 2025/2026 - Mesa Diretora

Presidente: Dalmir Rodrigues

1º - Vice-presidente: João Getúlio Martins

2º - Vice-presidente: José Sirlei Ávila

1º Secretário: Gabriel Sansoni da Mata

2º Secretário: Logan Souza Santos

Claudio Sebastião de Oliveira

Edigley dos Santos Amorim

Elizabete Antônia da Silva / Letícia Costa Vallory

Renato José da Silva



SERVIDORES

ALINE MARCELLY RAMOS
Assessora de Comunicação

CRISTIANE ANTÔNIA AMORIM
Assessora Parlamentar

DIOGO HENRIQUE COSTA
Assistente Administrativo

GUILHERME LEONARDO DE OLIVEIRA SILVA
Controlador Interno

JULIANA APARECIDA OLIVEIRA DE SOUZA
Contadora

LAURA DIAS SANTIAGO
Assistente Administrativo

LUCIANA GOULART DE MORAIS CASTRO
Auxiliar de Serviços Gerais

MARLENE GOULART SILVA MELO
Secretária Geral

NATAN FIGUEIREDO COSTA
Assistente em Tecnologia da Informação

ROGÉRIO MARCELINO ALVES
Procurador Geral

ROZELI DO CARMO RIBEIRO
Auxiliar de Serviços Gerais



APRESENTAÇÃO

O Plano de Contratação Anual - PCA é documento estratégico essencial para melhoria do desempenho da Câmara Municipal. É através desse planejamento que são detalhados as metas e necessidades básicas de contratações ao longo do exercício. Esse processo já foi adotado anteriormente, é fundamental para manter o equilíbrio financeiro entre as compras públicas, a aquisição de bens e serviços necessários para suprir as necessidades básicas deste Poder Legislativo.

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.

Neste plano, são considerados diversos fatores, como as projeções de demanda por produtos ou serviços, as mudanças no cenário econômico, as tendências do setor, a evolução tecnológica, a análise da legislação, orçamento específico, dentre outros.

OBJETIVO

Com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico, uniformizando procedimentos, padronizando serviços e permitindo a todos os interessados se organizarem com antecedência para participação dos certames a serem realizados.

O plano de Contratações Anual também alcança as prorrogações contratuais, além de permitir organização administrativa e controle nas dotações e transações contábeis, ampliando a transparência e publicidade das contratações.

BASE LEGAL

A Constituição Federal de 1988 estabelece as bases e princípios gerais para licitações no Brasil. O tema está previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição, que trata dos princípios que regem a Administração Pública:

“Art. 37. (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Nesse sentido, a regulamentação da Lei de Licitações no Brasil ocorreu com a promulgação da Lei nº 8.666, em 21 de junho de 1993. Essa lei ficou conhecida como "Lei de Licitações e Contratos" e estabelece normas gerais para licitações e contratos celebrados pela



Administração Pública em todos os níveis (federal, estadual e municipal). Entretanto, com a necessidade de um novo marco regulatório para licitações e contratos foi sancionada a Lei 14.133, em 1º de abril de 2021, com a fulcro a atingir, principalmente, a promoção da inovação por meio das contratações públicas, fato que elenca este espírito no art. 12, VII como se segue: “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.

VINCULAÇÃO

O Plano de Contratações Anual, se vincula na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e regulamentado pelo Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022. Como instrumento de inovação no serviço público, este instrumento visa 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, conforme elenca o artigo 12. Inciso VII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

METODOLOGIA

As contratações previstas no Plano de Contratação Anual do Poder Legislativo levaram em consideração as demandas realizadas anteriormente, ao longo dos 12 meses, com comparativos de serviços e bens necessários, quantitativos e estimativa de dotação para a realização das despesas.

PRAZOS

Os prazos para formalização das contratações podem variar de acordo com as necessidades do Poder Legislativo, seguindo padrão verificado em anos anteriores.

ESTIMATIVA DE CUSTOS

Os custos apresentados no presente Plano se pautaram nas contratações formalizadas anteriormente, fazendo média das despesas efetuadas e apuradas em site de domínio amplo. Levando em consideração a conscientização da equipe administrativa acerca da importância de um bom planejamento, o que intrinsecamente partiu do agente ou unidade demandante e percorreu até agente público com poder decisório de autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas, enfatizando aquelas de natureza continuada, nisso resultando as necessidades de contratações:



CONTRATAÇÕES PLANEJADAS PARA 2025

Para o ano de 2025, foram planejadas contratações de serviços e aquisições para continuidade das atividades de rotina da Câmara Municipal de Capitólio.

Os serviços que a princípio serão renovados serão:

- a) Serviços de fornecimento água – Fornecedor atual COPASA;
- b) Serviços de fornecimento de energia elétrica – Fornecedor atual CEMIG;
- c) Serviços informatizados de Gestão Pública – Fornecedor atual AGP – Academia Gestão Pública;
- d) Serviços de Gerenciamento Gestão de documentos;
- e) Serviços de Internet;
- f) Serviços de Consultoria Contábil;
- g) Serviços de Telefonia;
- h) Serviços de Jardinagem;
- i) Serviços de Medicina do Trabalho;
- j) Serviços de publicidade – transparência;
- k) Serviços Jovem Aprendiz;
- l) Serviços de Chaveiro;
- m) Serviços de manutenção em equipamentos e prédio em geral;
- n) Serviços de Seguro do imóvel;
- o) Contratação de serviços elétricos;
- p) Reestruturação do sistema de segurança;

AQUISIÇÕES PLANEJADAS PARA 2025

Aquisição de equipamentos:

- a) Computadores;
- b) Tablets mesa dos vereadores;
- c) Impressora e scanner;
- d) Aquisição de licenças de software;
- e) Equipamentos de informática, redes e áudio;
- f) Aquisição de aparelho de ar condicionado;



- g) Sistema de prevenção e combate a incêndio;
- h) Aquisição de aparelho de telefone celular;

Aquisição de mobiliário:

- a) Aquisição de mobiliário conforme projeto elaborado, sala e cozinha.

Material de consumo:

- a) Aquisição de produtos de limpeza e higiene;
- b) Aquisição de produtos para manutenção de copa e cozinha;
- c) Aquisição de eletrodomésticos;
- d) Aquisição de material de expediente para manutenção das atividades da Câmara Municipal;

Material elétrico/telefônico:

- a) Cabos de rede e energia;
- b) Conectores;
- c) Etc;

ITEM	SETOR REQUISITANTE	OBJETO	JUSTIFICATIVA	EXPECTATIVA DE CONSUMO	VALOR PRELIMINAR	DATA PRETENDIDA DE CONTRATAÇÃO	PRIORIDADE DE COMPRA OU CONTRATAÇÃO
1	TI	Contratação de serviços de filmagem e transmissão das reuniões da Câmara.	Dar publicidade às reuniões da Câmara, trazendo maior transparência às proposições discutidas na Câmara - estimado 40 sessões	40 SESSÕES	R\$ 20.000,00	23/01/2025	ALTA
2	ADMINISTRATIVO	Energia elétrica.	Continuidade do serviço básico de energia elétrica	12 MESES	R\$ 18.000,00	16/01/2025	ALTA
3	ADMINISTRATIVO	Água e esgoto.	Continuidade dos serviços básicos de água e esgoto	12 MESES	R\$ 6.000,00	17/01/2025	ALTA
4	TI	Prestação de serviços de banda larga de internet 24 horas por dia, fornecida via fibra ótica, com 2 (dois) links independentes, com velocidade de download de 600 (seiscentos) Megabytes, já incluso os eventuais custos de instalação, equipamentos, materiais e contemplando suporte técnico mensal.	Fornecer conectividade da rede da CMC à internet para a oferta do serviço de acesso aos usuários e equipamentos da rede interna da CMC à rede mundial de computadores. A solução de segurança serve para garantir disponibilidade, autenticidade, confiabilidade e segurança na troca de informações e na oferta dos serviços hospedados.	12 MESES	R\$ 1.600,00	01/03/2025	ALTA
5	CONTABILIDADE/ LEGISLATIVO	Contratação de assessoria técnica especializada em áreas estratégicas para a instituição.	Assegurar que a Administração tenha o necessário respaldo técnico, garantia, certeza e segurança nos assuntos relacionados às áreas CONTÁBIL, ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, visto não termos em nosso quadro funcional técnicos e especialistas de tais áreas de conhecimento.	12 MESES	R\$ 50.000,00	09/02/2025	ALTA
6	ADMINISTRATIVO	Serviços Elétricos - Passagem de cabos elétricos e cabos de rede, instalação de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar, serviços elétricos no geral.	Contratação de empresa para passagem de cabos de energia e internet, além da instalação de aparelhos de ar condicionado, cortina de ar, luminárias, tomadas, interruptores e afins, conforme demandas para o bom funcionamento da Câmara.	1	R\$ 15.000,00	10/03/2025	ALTA
7	ADMINISTRATIVO	Manutenção do jardim da Câmara.	Prestação de serviços de poda, destinação dos resíduos de jardinagem e manutenção do jardim existente nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Capitólio,	1	R\$ 5.000,00	24/03/2025	ALTA
8	CONTABILIDADE	Exames admissionais, periódicos e demissionais.	Contratação de empresa para prestação de serviços referente à medicina do trabalho através da realização de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)	30 EXAMES	R\$ 1.800,00	31/03/2025	ALTA
9	ADMINISTRATIVO	Aplicação de película nos vidros e porta instalados na recepção inferior da Câmara.	A aplicação de película nos vidros instalados na recepção inferior da Câmara se faz necessária para padronização e segurança de quem circula pelo local.	1	R\$ 2.000,00	31/03/2025	BAIXA
10	ADMINISTRATIVO	Serviços de chaveiro.	Atender as demandas de diversas áreas abrangidas pela estrutura administrativa e legislativa desta Câmara Municipal, bem como diante da necessidade de segurança patrimonial, na guarda de documentos e materiais de interesse do órgão.	1	R\$ 1.000,00	07/04/2025	BAIXA
11	TODOS	Previsão de contratação de cursos de treinamentos para os servidores da Câmara.	Os servidores da Câmara utilizam diversos softwares e legislações que estão em constante atualização.	1	R\$ 5.000,00		MEDIA
12	ADMINISTRATIVO/ COMPRAS	Sistema via web para realizar procedimentos de compras através de novas regras da Lei 14133 e portal de publicação dos atos.	Necessitamos de um sistema para realizar as contratações/compras de acordo com a Lei 14133/21 e portal de publicação dos atos.	12	R\$ 6.000,00	07/11/2025	ALTA

ITEM	SETOR REQUISITANTE	OBJETO	JUSTIFICATIVA	EXPECTATIVA DE CONSUMO	VALOR PRELIMINAR	DATA PRETENDIDA DE CONTRATAÇÃO	PRIORIDADE DE COMPRA OU CONTRATAÇÃO
13	ADMINISTRATIVO	Programa Jovem Aprendiz.	Objetiva estabelecer a cooperação entre as partes, também o desenvolvimento de atividades de assistência social, na "promoção da integração ao mundo do trabalho" e de qualificação na "formação para o trabalho" em consonância com a Constituição Federal.	16 MESES	R\$ 21.013,48	05/05/2025	BAIXA
14	ADMINISTRATIVO	Serviços de dedetização.	Para o combate de ratos, insetos, cupins e pombos das áreas da CMC.	1	R\$ 2.000,00	11/04/2025	MEDIA
15	ADMINISTRATIVO	Serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado e cortina de ar.	Assegurar a rotina de manutenções dos aparelhos de ar condicionado na Câmara.	20	R\$ 4.200,00	23/09/2025	BAIXA
16	ADMINISTRATIVO	Sistema de prevenção e combate a incêndio (projeto, sinalização, equipamentos, etc).	Os projetos para a prevenção e combate a incêndio tem como principais objetivos salvar vidas, mitigar perdas e prejuízos com equipamentos, infraestrutura, proteger o patrimônio e garantir aos ocupantes do local a evacuação de forma segura em uma situação de sinistro.	1	R\$ 15.000,00	01/05/2025	ALTA
17	ADMINISTRATIVO	Manutenção das cortinas e persianas.	Realizar a manutenção das cortinas e persianas existentes.	1	R\$ 3.000,00		BAIXA
18	ADMINISTRATIVO/ TI	Contratação de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos e Sistema Zero Papel.	Fornecimento de software (módulos) de sistema de gestão de documentos e criação de fluxos de processos, estabelecendo processos "Zero Papel" de diversos procedimentos administrativos e legislativos da instituição.	12	R\$ 10.710,00	01/12/2025	ALTA
19	ADMINISTRATIVO/ RH	Licença de software para gestão do ponto.	Registrar frequência de trabalho dos servidores efetivos.	1	R\$ 1.500,00	28/06/2025	ALTA
20	COMUNICAÇÃO	Contratação de jornal para publicações de atos administrativos da Câmara em jornal de grande circulação.	Algumas publicações se fazem necessárias em jornais de grande circulação.	1	R\$ 1.000,00		BAIXA
21	ADMINISTRATIVO	Aquisição de mobiliário para terminar a adequação do espaço, conforme projeto já elaborado.	Mobiliar os espaços da Câmara dando funcionalidade aos espaços, de acordo com projeto já elaborado (mesa para sala de reuniões e armários da cozinha)	1	R\$ 40.000,00		MEDIA
22	ADMINISTRATIVO	Compra de eletrodomésticos diversos para equipar ambientes da Câmara.	Compra de eletrodomésticos diversos para equipar ambientes da Câmara ou substituir existentes em caso de defeitos (ar condicionado, TV, geladeira, entre outros).	1	R\$ 10.000,00		BAIXA
23	ADMINISTRATIVO	Café da manhã para servidores.	Fornecer pão de sal, manteiga e ingredientes para café da manhã dos servidores.	1	R\$ 5.000,00		MEDIA
24	TI	Reestruturação do sistema de segurança.	Contratação de empresa para reestruturação do sistema de câmeras de segurança e alarme.	1	R\$ 15.000,00		
25	TI	Manutenção de impressoras e scanners.	Contempla a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de impressoras e scanners, assegurando seu pleno funcionamento, a reposição de peças quando necessário e a otimização dos custos operacionais.	1	R\$ 4.000,00		

ITEM	SETOR REQUISITANTE	OBJETO	JUSTIFICATIVA	EXPECTATIVA DE CONSUMO	VALOR PRELIMINAR	DATA PRETENDIDA DE CONTRATAÇÃO	PRIORIDADE DE COMPRA OU CONTRATAÇÃO
26	TI	Tablets para votação eletrônica.	Compra de Tablets para votação eletrônica dos vereadores.	11	R\$ 18.000,00		
27	ADMINISTRATIVO/ TI	Celular para uso administrativo.	Compra de celular e chip de celular para comunicações em nome da câmara, uso de setor de compras, registro de ponto, fotos e filmagens.	1	R\$ 2.500,00		
28	TI	Central de atendimento telefônica VOIP.	Para o atendimento telefônico, através de tecnologia VOIP, do público externo e interno da Câmara.	1	R\$ 4.500,00		
29	TI	Licenças de softwares para uso nos computadores da Câmara (Pacote Office 365, Anti-virus gerenciável, Adobe Creative Clouds).	Renovação e compra de Licenças dos softwares dos computadores da Câmara.	1	R\$ 5.000,00		
30	TI	Aquisição de materiais e equipamentos para informática, rede e áudio.	Engloba a compra de computadores e hardware para computadores, incluindo placas-mãe, processadores, memórias RAM, SSDs, HDs, fontes de alimentação, placas de vídeo, gabinetes e demais componentes necessários para upgrades e substituições. Também abrange impressoras, scanners, periféricos como teclados, mouses, monitores, nobreaks e estabilizadores. Para infraestrutura de rede, inclui cabos de rede e energia, conectores RJ45 e elétricos, racks para organização dos equipamentos, switches gerenciáveis e não gerenciáveis, roteadores, access points, controladores de rede, equipamentos para cabeamento estruturado (patch panels, patch cords, canaletas, conduítes) e ferramentas para manutenção da rede. No setor de áudio e vídeo, contempla equipamentos como caixas de som, microfones de mesa, headset e lapela, mesas de som, interfaces de áudio, amplificadores, suportes e tripés para microfones e câmeras, gimbal estabilizador para filmagens mais estáveis, além de acessórios para otimização da captação e transmissão de áudio e vídeo durante eventos e sessões.	1	R\$ 40.000,00		
31	ADMINISTRATIVO	Manutenção predial.	Contratação de empresa para reparos provenientes de desgastes naturais tais como: mudança da cor das áreas pintadas, aparecimento de pequenas fissuras, manchas, corrosão, infiltrações, vazamentos, entre outros, sendo desta forma necessário um contínuo processo de manutenção preventiva e corretiva em nosso prédio.	1	R\$ 10.000,00		
32	COMUNICAÇÃO	Floricultura	Coroa de Flores e arranjos.	1	R\$ 5.000,00	30/03/2025	
33	COMUNICAÇÃO	Coffee Break	Lanche para servir em reuniões, cerimônias, etc. Conforme entendimento do presidente.	1	R\$ 2.000,00	30/03/2025	

ITEM	SETOR REQUISITANTE	OBJETO	JUSTIFICATIVA	EXPECTATIVA DE CONSUMO	VALOR PRELIMINAR	DATA PRETENDIDA DE CONTRATAÇÃO	PRIORIDADE DE COMPRA OU CONTRATAÇÃO
34	COMUNICAÇÃO	Filtro para purificador de água	A cada X litros de água retirada se faz necessária a troca do filtro do purificador, para manter a água limpa e adequada para o consumo.	1	R\$ 300,00	30/03/2025	
35	COMUNICAÇÃO	Seguro dos equipamentos	Resguardar a Câmara de prejuízos.	1	R\$ 1.500,00	02/06/2025	
36	ALMOXARIFADO	Materiais de consumo	Para o abastecimento de banheiros, copas e espaços coletivos.	1	R\$ 20.000,00	30/03/2025	
37	ALMOXARIFADO	Material de expediente	Para a manutenção das áreas administrativas e parlamentares com materiais de escritório.	1	R\$ 7.000,00		
38	CONTABILIDADE	Serviços de Saúde Ocupacional.	Propiciar à Instituição o atendimento à legislação relacionada à saúde ocupacional e proporcionar aos servidores ações e programas que etimulem a saúde e a qualidade de vida.	1	R\$ 3.000,00		ALTA
39	CONTABILIDADE	Solução integrada de gestão pública.	Fornecimento de software (módulos) de sistema de gestão pública para suporte informático e digital de diversos procedimentos administrativos da instituição (contabilidade, folha, compras, patrimônio, entre outros).	1	R\$ 58.200,00		ALTA
40	CONTABILIDADE	Prestação de serviços de emissão de certificados digitais e-CNPJ e E-CPF padrão ICP-Brasil	Autenticidade de atos, procedimentos e contratos administrativos.	1	R\$ 1.000,00		