



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PLANO CONTRATAÇÕES ANUAL -PCA 2026
(Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/2021)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI

ORDENADOR: ADRIANO DE SOUZA RODRIGUES

CARGO: SECRETÁRIO

ANO DO PLANO: 2026

ELABORAÇÃO: 2025

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O **Plano Anual de Contratações (PCA)** da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (SEPLAF) para o exercício de 2026 é um documento estratégico de **planejamento orçamentário e financeiro**, que visa promover a gestão eficiente dos recursos públicos alocados para aquisições e contratações. Esse plano tem o objetivo de otimizar o processo de execução de despesas, com maior previsibilidade e transparência, fortalecendo o controle sobre as contratações realizadas no âmbito das **licitações e contratações diretas**.

1.2. A base legal para a elaboração do PCA encontra-se no art. 12, inciso VII da **Lei 14.133/2021**, a qual estabelece a necessidade de um planejamento robusto e detalhado para as aquisições públicas. A nova Lei de Licitações impõe aos órgãos da Administração Pública a obrigatoriedade de planejamento prévio das contratações, de forma que se alinhem com os instrumentos de planejamento estratégico, como o **PPA (Plano Plurianual)**, a **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias)** e a **LOA (Lei Orçamentária Anual)**.

1.3. A formulação do PCA assume, portanto, caráter técnico e legal, sendo fundamental para a realização das **contratações públicas planejadas**, que atendem às demandas institucionais, ao mesmo tempo em que respeitam os limites orçamentários e fiscais. A **adequação orçamentária** e o **controle financeiro** são cruciais para garantir que o planejamento se converta em uma execução eficiente, sem comprometer a regularidade e a sustentabilidade fiscal do município.

1.4. O PCA também é essencial para promover o **controle social**, uma vez que proporciona a divulgação antecipada das necessidades de contratação, assegurando maior **transparência**, possibilitando que a sociedade e os órgãos de controle acompanhem o processo de gestão dos recursos públicos.

2. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DA SEPLAF

2.1. A elaboração do **PCA/2026** levou em consideração não apenas as necessidades imediatas da SEPLAF, mas também os **dados históricos** de contratações realizadas nos anos anteriores, especialmente as que envolvem despesas de natureza **continuada**, tais como: **aquisição de materiais de expediente, serviços de limpeza e higienização, insumos para copa e cozinha, combustíveis e suprimentos diversos**.

2.2. Para a definição dos valores indicados nas estimativas, o órgão recorreu a **parâmetros de mercado atualizados**, aos **preços de referência** indicados por **órgãos de controle** e às **tabelas de preços de referência** divulgadas por entidades de classe, como a **OAB (Ordem dos Advogados do Brasil)** e o **CRC (Conselho Regional de Contabilidade)**, no caso das contratações de assessoria jurídica e consultoria contábil.

2.3. No que se refere às contratações de **serviços de saúde**, a SEPLAF utilizou as **tabelas do SUS** e os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com apoio em sistemas de **pesquisa de preços públicos**, como o **SICRO** (Sistema de Custos de Obras) e o **SINAP** (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), que fornecem dados atualizados e homologados para a execução de obras e serviços.

2.4. Para as **aquisições de bens e serviços de consumo geral**, foi adotado um procedimento de **pesquisa de mercado eletrônico**, com consulta a plataformas de ampla circulação no mercado brasileiro, como **Mercado Livre, Magazine Luiza, Carrefour**, entre outras, em consonância com os princípios da **vantajosidade e da transparência** previstos na

legislação.

2.5. A metodologia adotada para a definição das necessidades foi conduzida em conjunto com as **unidades administrativas da SEPLAF**, a fim de garantir que o plano esteja alinhado com as diretrizes do **PPA**, respeitando as limitações financeiras previstas na **LOA** e as metas estabelecidas pela **LDO**. A integração entre as diversas áreas do órgão busca otimizar o processo de contratação e garantir a eficiência no uso dos recursos públicos.

3. DOS ITENS PREVISTOS NO PLANO

3.1. Apresenta-se a seguir a **planilha estimativa** de itens a serem contratados durante o exercício de 2026, com a finalidade de indicar a distribuição dos recursos orçamentários de maneira equilibrada e conforme as necessidades prementes do órgão. Os valores e itens listados são de caráter **exemplificativo e estimativo**, sendo sujeitos a ajustes conforme a evolução da execução orçamentária e a demanda administrativa:

[

Grupo/Item	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
ALIMENTACAO				
ACUCAR	KG	550	9,80	5.390,00
CAFE	UNIDADE	1.250	18,00	22.500,00
TORRADO				
E MOIDO				
500 G				
				27.890,00
CLIMATIZACAO				
CENTRAL	UNIDADE	2	3.200,00	6.400,00
DE AR CO				
NDICIONA				
DO SPLIT				
12000 BTU				
MANUTEN	MES	12	797,33	9.567,96
CAO CORR				
ETIVA EM				
AR CONDI				
CIONADO				
MANUTEN	MES	12	868,00	10.416,00
CAO PREV				
ENTIVA EM				
AR CONDI				
CIONADO				
				26.383,96

COMBUSTIVEL				
DIESEL S-10	LITRO	8.000	6,99	55.920,00
GASOLINA COMUM	LITRO	4.000	6,79	27.160,00
				83.080,00
CONTROLE DE PRAGAS				
DEDETIZACAO	METRO QUADRADO	1.860	6,00	11.160,00
DESBRATIZACAO	METRO QUADRADO	1.860	6,00	11.160,00
INSETICIDA AEROSOL 400 ML	UNIDADE	30	6,99	209,70
				22.529,70
COPA COZINHA				
CANECO EM ALUMINIO 2,5 L	UNIDADE	10	18,00	180,00
COADOR PARA CAFE 3 L	UNIDADE	50	15,00	750,00
COPO DESLAVAVEL 200ML C 100 UND	UNIDADE	1.000	7,50	7.500,00
FOSFORO CX COM 40 UNIDADES	UNIDADE	5	6,00	30,00
GARRAFA TERMICA 2 L	UNIDADE	20	60,00	1.200,00
GAS ENGARRAFADO	UNIDADE	24	130,00	3.120,00
PANO DE PRATO, 100% ALGODAO, 60X40 CM	UNIDADE	50	15,00	750,00
PAPEL TOALHA COM 1.000	UNIDADE	500	9,00	4.500,00

FLS				
PENEIRA UNIDADE	10	20,00	200,00	
ACO INOX				
				18.230,00
GESTAO ADMINISTRATIVA				
CERTIFICA UNIDADE	20	200,00	4.000,00	
DO DIGITAL				
LOCAÇÃO MES	12	40.000,00	480.000,00	
DE IMÓVEL - ATENDIMENTO CENTRALIZADO				
IMPRESSORA UNIDADE	250.000	0,97	242.500,00	
A4 MONOCROMÁTICA - UNIDADE POR PAGINA				
				726.500,00
INFORMATICA				
CARTUCHO UNIDADE	100	150,00	15.000,00	
DE TONER				
COMPUTADOR UNIDADE	7	6.000,00	42.000,00	
- CPU				
IMPRESSORA UNIDADE	5	8.000,00	40.000,00	
LASER				
IMPRESSORA UNIDADE	3	1.600,00	4.800,00	
MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA ACLOPAD				
O				
PEN DRIVE UNIDADE	15	30,00	450,00	
16 GB USB				
TABULETO UNIDADE	2	4.500,00	9.000,00	
OU IPAD				
				111.250,00
LIMPEZA E HIGIENIZACAO				
AGUA LITRO	300	9,30	2.790,00	

SANITARIA				
BALDE DE UNIDADE PLASTICO 20 LT	30	30,00	900,00	
CESTO DE UNIDADE LIXO 20 L	20	40,00	800,00	
DESINFET ANTE BAC TERICIDA 2 L	300	9,00	2.700,00	
DETERGE UNIDADE NTE LIQUIDO, NEUTRO, 500 ML	300	8,00	2.400,00	
ESCOVA UNIDADE PARA LIMPEZA DE BACIA SANITARIA . MADEIRA OU PLASTICA	50	9,00	450,00	
ESPONJA UNIDADE DUPLA FACE	300	1,90	570,00	
ESPONJA UNIDADE LA DE ACO PCTE 8 UNID.	200	4,00	800,00	
LUVA DE S UNIDADE EGURANC A LATEX - PAR	150	30,00	4.500,00	
ODORIZAN UNIDADE TE DE AMBIENTE 400 ML	50	17,00	850,00	
PANO DE UNIDADE LIMPEZA (FLANELA)	50	5,00	250,00	
PAPEL UNIDADE HIGIENICO PCT COM	600	16,00	9.600,00	

12				
RODO DE MADEIRA, 40 CM DUPLO	UNIDADE	20	20,00	400,00
CABO DE MADEIRA DE 1,5 MT				
SABAO EM BARRA PCT C 5 UND	UNIDADE	10	15,00	150,00
SABAO EM PO 1 KG	UNIDADE	300	16,00	4.800,00
SABONETE LIQUIDO GALAO DE 5 LT	UNIDADE	150	50,00	7.500,00
SACO PLASTICO PARA LIXO 100 L	UNIDADE	400	12,00	4.800,00
SACO PLASTICO PARA LIXO 15 LITROS	UNIDADE	400	22,00	8.800,00
VASSOURA DE NYLON CERDAS DURAS COM CABO MADEIRA ROSQUEA VEL DE 1,10M	UNIDADE	30	35,00	1.050,00
VASSOURA DE PALHA CABO EM MADEIRA 1,10M	UNIDADE	10	35,00	350,00
VASSOURA DE PELO	UNIDADE	10	25,00	250,00

SINTETICO COM CABO DE MADEIRA 1,20M				
				54.710,00
LOCACAO DE VEICULOS				
HATCH (2) MES	12	2.900,00	34.800,00	
				34.800,00
MANUTENCAO PREDIAL				
ASSENTO PARA BACIA SANITARIA	UNIDADE	5	68,00	340,00
COLA PARA CANO DE AGUA	UNIDADE	5	18,00	90,00
FECHADURA PARA PORTA DE MADEIRA	UNIDADE	5	55,00	275,00
LAMPADA LED	UNIDADE	50	12,00	600,00
PLUG MACHO 2P 10A	UNIDADE	20	18,00	360,00
PLUGUE FEMEA 2P 10A	UNIDADE	20	12,50	250,00
PORTA EM COMPENSADO	UNIDADE	5	290,00	1.450,00
REPARO VALVULA DESCARGA SANITARIA	UNIDADE	5	60,00	300,00
SIFAO UNIVERSAL	UNIDADE	5	20,00	100,00
TINTA FOSCA 18 L	UNIDADE	40	235,00	9.400,00
VEDA	UNIDADE	5	25,00	125,00

ROSCA UN IVERSAL				
				13.290,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE				
BORRACH UNIDADE 50 A BRANCA PARA APAGAR GRAFITE		5,00		250,00
CADERNO UNIDADE 10 PROTOCO LO 1/4 50FLS		16,00		160,00
CAIXA UNIDADE 300 ARQUIVO MORTO		7,50		2.250,00
CALCULAD UNIDADE 20 ORA 12 DIGITOS, 2 VISORES		60,00		1.200,00
CANETA UNIDADE 100 DESTACA TEXTO		5,00		500,00
CANETA E UNIDADE 1.000 SFEROGR AFICA		2,50		2.500,00
CANETA HI UNIDADE 10 DROGRAFI CA ESCRITA EM CD OU DVD		12,00		120,00
CARIMBO UNIDADE 60 AUTOMATI CO		35,00		2.100,00
CLIP 2/0 - UNIDADE 50 CX C 100UND		25,00		1.250,00
CLIP 5/0 - UNIDADE 50 CX C 50 UND		30,00		1.500,00
COLA UNIDADE 10 BRANCA 90 G		15,00		150,00

ESTILETE LARGO TRAVA AUTOMÁTICA 18 MM.	UNIDADE	5	15,00	75,00
ETIQUETA ADESIVA 128X74. COM 2000 UND	UNIDADE	1	78,00	78,00
EXTRATOR DE GRAMPO ESPATULA	UNIDADE	10	8,50	85,00
FITA ADESIVA TRANSPARENTE	UNIDADE	20	8,00	160,00
GRAMPEADOR 26/6	UNIDADE	20	45,00	900,00
GRAMPO 26/6 CX COM 5000 UND	UNIDADE	50	17,00	850,00
LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA PCT 200 UND	UNIDADE	150	14,00	2.100,00
MARCADOR DE PÁGINAS ADESIVO POST-IT	UNIDADE	200	25,00	5.000,00
MARCADOR PERMANENTE COR PRETO	UNIDADE	5	6,80	34,00
MOLHA DEDOS	UNIDADE	15	14,00	210,00
NOTAS ADESIVAS COM 200 FLS	UNIDADE	200	25,00	5.000,00
ORGANIZADOR	UNIDADE	10	78,00	780,00

DOR DE E SCRITORI O CRISTAL 3 BANDEIJA				
PAPEL A4 RESMA C 500 FLS	UNIDADE	2.000	20,00	40.000,00
PAPEL SUFITE A4 COLORIDO (VARIAS CORES) - RESMA C 100 FLS	UNIDADE	50	18,00	900,00
PASTA L FORMATO A4	UNIDADE	100	10,00	1.000,00
PASTA PLASTICA ABA - ELASTICO - 2 CM	UNIDADE	100	3,50	350,00
PASTA RE GISTRADO RA A-Z - ESTREITA	UNIDADE	100	20,00	2.000,00
PASTA RE GISTRADO RA A-Z - LARGA	UNIDADE	100	25,00	2.500,00
PERFURA DOR DE PAPEL 20 FLS	UNIDADE	20	25,00	500,00
PERFURA DOR DE PAPEL 50 FLS	UNIDADE	30	45,00	1.350,00
PORTA CANETAS TRIPLO	UNIDADE	30	35,00	1.050,00
PRANCHE TA A4	UNIDADE	10	12,00	120,00

TESOURA UNIDADE 10	21,00	210,00
ESCOLAR		
TESOURA UNIDADE 25	35,00	875,00
GRANDE		
		78.107,00
MATERIAL GRAFICO		
CAPA DE P UNIDADE 3.000	2,00	6.000,00
ROCESSO - PASTA FORMATO 4 - PAPEL COUCHE 300G		
CONVITE P UNIDADE 3.000	2,00	6.000,00
PERSONALI ZADO		
PLACA DE UNIDADE 20	48,00	960,00
SINALIZAC AO INSTIT UCIONAL		
TAPETE P UNIDADE 10	135,00	1.350,00
PERSONALI ZADO		
		14.310,00
MOBILIARIO		
ARMARIO UNIDADE 5	899,00	4.495,00
ACO ALTO 2 PORTAS		
ARMARIO UNIDADE 5	1.200,00	6.000,00
PARA GAVETAS PARA PASTAS S USPENSAS EM ACO		
CADEIRA UNIDADE 15	1.890,00	28.350,00
COM APOIO DE BRACOS E ENCOSTO EM TELA		
CADEIRA UNIDADE 12	790,00	9.480,00
FIXA INTE RLOCUTO		

R				
ENCOSTO				
CADEIRA	UNIDADE	12	690,00	8.280,00
GIRATORI				
A COM				
ENCOSTO				
DE				
CABECA				
MESA DE	UNIDADE	10	600,00	6.000,00
TRABALHO				
ANGULAR				
MESA DE	UNIDADE	12	420,00	5.040,00
TRABALHO				
RETA				
LINEAR				
MESA DE	UNIDADE	6	590,00	3.540,00
TRABALHO				
TIPO				
GERENCIA				
REFRIGER	UNIDADE	2	2.000,00	4.000,00
ADOR				
FRIGOBAR				
				75.185,00
MONITORAMENTO ELETRONICO				
CIRCUITO	MES	12	3.826,56	45.918,72
FECHADO				
DE TV				
(CFTV) E				
ALARME -				
COMODAT				
O				
				45.918,72
SISTEMAS - PRESTADORES DE SERVICOS				
AGUA	MES	12	1.000,00	12.000,00
CONSULT	MES	12	32.000,00	384.000,00
ORIA TRIB				
UTARIA				
CONTABILI	MES	12	42.000,00	504.000,00
DADE				
CORREIOS	MES	12	25.000,00	300.000,00
ENERGIA	MES	12	6.666,67	80.000,04
INTERNET	MES	12	3.000,00	36.000,00
MANUTEN	MES	12	900,00	10.800,00
CAO DO				

ELEVADOR				
SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA	MES	12	40.000,00	480.000,00
TELEFONE	MES	12	2.083,80	25.005,60
				1.831.805,6
				4
				3.163.990,0
				2

3.2. Importante destacar que o plano não configura uma obrigação de contratação, mas uma **previsão inicial** para orientar o processo de licitação e contratações diretas, conforme a necessidade operacional e orçamentária da SEPLAF. Alterações podem ser realizadas no decorrer do exercício, desde que devidamente justificadas e em conformidade com os princípios da **legalidade, transparência e eficiência**.

4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. A **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (SEPLAF)**, enquanto unidade da Administração Pública, utiliza-se de **recursos orçamentários** repassados pelo Executivo Municipal para garantir a continuidade de suas atividades. Esses recursos são geridos de forma parcelada, com transferências mensais que devem obedecer aos critérios orçamentários e fiscais definidos pelo **PPA, LDO e LOA**.

4.2. Em consonância com os **princípios constitucionais** da Administração Pública, os recursos financeiros não podem ser integralmente utilizados sem a devida observância dos **limites estabelecidos**, como o **teto de gastos com pessoal** e as exigências de **responsabilidade fiscal**, previstas na **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - Lei Complementar nº 101/2000)**.

4.3. O PCA ora apresentado foi desenvolvido com rigor técnico, visando à correta alocação de recursos, respeitando os **limites legais** para investimentos e despesas operacionais. A alocação de recursos também contempla a **manutenção das atividades rotineiras**, com uma margem estratégica destinada à melhoria da **infraestrutura física** e à implementação de novos projetos que visam à **modernização e inovação** na gestão pública.


4.4. Cabe ressaltar que a descrição dos produtos e serviços no presente plano possui caráter **exemplificativo**. O **detalhamento técnico** e as **especificações** para cada item serão definidos de forma detalhada no momento da **licitação** ou **contratação direta**, em conformidade com as práticas de mercado e atendendo às necessidades específicas da SEPLAF.

4.5. Por fim, é importante destacar que a **efetividade** do PCA depende não apenas da execução das contratações previstas, mas da **adaptação contínua** às demandas emergentes e da constante **avaliação da execução orçamentária**, garantindo a adequação do planejamento às condições econômicas e fiscais do município, sempre em consonância com o **interesse público** e os **princípios da administração pública**.

Gurupi-TO, sexta, 13 de junho de 2025

SALUSTRIANO LUCAS MARQUES LEMES, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

 Signatário 707.***.***-** -

rio(a): SALUSTRIANO LUCAS
MARQUEZ LEMES -
SECRETARIO, DEC. N.
1831/2024

Data e 22/08/2025 12:34:34

Hora:



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://transparencia.gurupi.to.gov.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/7ae69974-6d05-11f0-866c-66fa4288fab2>