



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
PODER LEGISLATIVO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
(PCA 2026)

Exercício Financeiro de 2026

CAJARI – MA
2026



DADOS INSTITUCIONAIS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Ente Político:	Município de Cajari – Estado do Maranhão
Órgão Legislativo:	Câmara Municipal de Cajari
Natureza Jurídica:	Órgão Público do Poder Legislativo Municipal
CNPJ:	69.378.693/0001-57
Presidente da Câmara:	Jorge Antonio Serra
Sede Administrativa:	Rua Senador Vitorino Freire, 513 – Centro, Cajari – MA, CEP 65.210-000
Telefone Institucional:	(98) 3356-1100
Site Oficial:	www.cmcajari.ma.gov.br
Orçamento Global do Município (2026):	R\$ 112.509.305,00 (Cento e doze milhões, quinhentos e nove mil, trezentos e cinco reais)
Dotação da Câmara Municipal (2026):	R\$ 2.679.600,00 (Dois milhões, seiscentos e setenta e nove mil e seiscentos reais)
Unidade Responsável pelo PCA:	Diretoria Administrativa / Comissão Permanente de Licitação
Órgão de Processamento Licitatório:	Comissão Permanente de Licitação (CPL) / Agentes de Contratação

SUMÁRIO DO DOCUMENTO

1. Mensagem do Presidente da Câmara e Diretrizes Gerais
2. Apresentação e Enquadramento Legal na Lei nº 14.133/2021
3. Objetivos Estratégicos e Governança Pública
4. Síntese do Orçamento da Câmara Municipal
 - 4.1 Detalhamento por Categoria Econômica
 - 4.2 Detalhamento por Ação Orçamentária / Programa de Trabalho
 - 4.3 Elementos de Despesa de Custeio e Investimento
5. Caderno de Demandas Detalhado por Área
 - 5.1 Material de Consumo e Expediente
 - 5.2 Serviços Continuados de Apoio Administrativo
 - 5.3 Assessoria, Consultoria e Serviços Especializados
 - 5.4 Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 5.5 Locomoção, Transporte e Diárias
 - 5.6 Obras, Reformas e Manutenção Predial
 - 5.7 Equipamentos e Material Permanente
6. Classificação por Categoria Econômica e Grupo de Despesa
7. Cronograma Anual e Calendário Trimestral de Contratações
8. Diretrizes para Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR)
9. Gerenciamento de Riscos, Transparência e Controle Interno
10. Disposições Finais e Termo de Homologação



1. MENSAGEM DO PRESIDENTE DA CÂMARA E DIRETRIZES GERAIS

É com elevado senso de responsabilidade pública, compromisso com a transparência e respeito à gestão fiscal responsável que apresentamos o Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Cajari – MA para o Exercício Financeiro de 2026. A instituição deste plano consolida a transição definitiva do Poder Legislativo municipal para o regime instituído pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Planejar as aquisições públicas não é apenas uma exigência formal de controle externo; é uma ferramenta indispensável para assegurar que cada real do contribuinte seja aplicado com eficiência, garantindo o adequado funcionamento das atividades legislativas, a manutenção da estrutura física e administrativa da Casa, o suporte às sessões plenárias, às comissões permanentes e temporárias, e a prestação de serviços de qualidade aos cidadãos de Cajari.

O presente PCA foi rigorosamente compatibilizado com a Lei Municipal nº 17/2025 (Lei Orçamentária Anual para 2026), que fixou a despesa do Município em R\$ 112.509.305,00 e destinou à Câmara Municipal de Cajari a dotação global de R\$ 2.679.600,00. Todas as intenções de contratação aqui arroladas possuem a respectiva correspondência e lastro financeiro nas dotações orçamentárias aprovadas.

Conclamamos todos os vereadores, servidores efetivos e comissionados, assessores, membros da Comissão Permanente de Licitação e agentes de contratação a pautarem suas ações na estrita observância das metas, prazos e cronogramas aqui fixados, contribuindo para uma gestão pública moderna, transparente e eficiente.

A Câmara Municipal de Cajari reafirma seu compromisso com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como com as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Nova Lei de Licitações, buscando sempre a melhor aplicação dos recursos públicos em benefício da população cajariense.

Gabinete da Presidência, Câmara Municipal de Cajari – MA, janeiro de 2026.

JORGE ANTONIO SERRA

Presidente da Câmara Municipal de Cajari

2. APRESENTAÇÃO E ENQUADRAMENTO LEGAL (LEI Nº 14.133/2021)

O Plano de Contratações Anual (PCA) é o documento pelo qual o órgão público consolida todas as compras e contratações que pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente. Fundamenta-se expressamente no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece como diretriz do processo licitatório a integração do planejamento de compras com os instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA).

A elaboração do PCA da Câmara Municipal de Cajari observa, ainda, as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), as normas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e as boas práticas de governança pública recomendadas pelos órgãos de controle interno e externo.

2.1 Princípios Jurídicos Aplicáveis

A execução do PCA da Câmara Municipal de Cajari rege-se pelos seguintes princípios fundamentais do Direito Administrativo e da Nova Lei de Licitações:

- **Princípio do Planejamento:** Assegura que todas as demandas sejam justificadas técnica e economicamente antes do lançamento do edital ou da formalização da dispensa/inexigibilidade.



- **Princípio da Transparência:** Garantia de ampla divulgação de todos os atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência da Câmara e, quando exigido, no Diário Oficial.
- **Princípio da Eficiência:** Busca da proposta mais vantajosa para a administração com o menor custo de ciclo de vida do produto ou serviço, considerando qualidade, prazo e sustentabilidade.
- **Princípio da Padronização e Economia de Escala:** Agrupamento de itens idênticos ou similares para obtenção de ganhos de escala nas licitações e nos registros de preços.
- **Princípio da Celeridade e Efetividade:** Orientação do processo de compras para evitar atrasos e paralisações nos serviços essenciais da Casa Legislativa, especialmente nas atividades plenárias e de suporte administrativo.
- **Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Tratamento diferenciado e simplificado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- **Princípio da Legalidade:** Observância estrita dos limites de dispensa e das hipóteses de inexigibilidade, evitando o fracionamento indevido de despesas.

2.2 Fundamentação Legal Complementar

Além da Lei nº 14.133/2021, o presente PCA observa:

- Constituição Federal de 1988 (arts. 37 e 70 a 75);
- Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei Municipal nº 17/2025 (Lei Orçamentária Anual de Cajari para 2026);
- Resoluções e orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Instruções Normativas e Decretos regulamentares aplicáveis à Administração Pública municipal.



3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E GOVERNANÇA PÚBLICA

A governança das contratações públicas compreende o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão de suprimentos públicos. No âmbito da Câmara Municipal de Cajari, os objetivos estratégicos do PCA 2026 são:

- Evitar o fracionamento indevido de despesas e o consequente descumprimento dos limites para dispensa de licitação, garantindo a competitividade e a economicidade;
- Maximizar a economia de escala através da realização de Registros de Preço e da consolidação de demandas de itens similares ao longo do exercício;
- Assegurar a tempestividade no fornecimento de bens e serviços contínuos, tais como material de expediente, combustíveis, serviços de limpeza, manutenção predial e suporte de TI;
- Estimular o desenvolvimento econômico local, garantindo a participação prioritária de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) regionais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- Aprimorar a instrução técnica dos processos, exigindo Estudos Técnicos Preliminares (ETP) bem elaborados e Termos de Referência (TR) precisos, reduzindo a incidência de impugnações e recursos;
- Garantir a plena transparência das contratações, com publicação tempestiva no PNCP e no Portal da Transparência da Câmara;
- Fortalecer o controle interno e a gestão de riscos, com monitoramento trimestral da execução orçamentária e física dos contratos;
- Assegurar a continuidade dos serviços legislativos essenciais, evitando interrupções decorrentes de desabastecimento ou falhas de manutenção.

3.1 Estrutura de Governança das Contratações

A governança das contratações na Câmara Municipal de Cajari será exercida de forma compartilhada entre:

- **a)** Presidência da Câmara: aprova o PCA, autoriza alterações e homologa os processos licitatórios de maior vulto;
- **b)** Diretoria Administrativa: coordena a consolidação das demandas, elabora o PCA e acompanha a execução;
- **c)** Comissão Permanente de Licitação (CPL) / Agentes de Contratação: conduzem os procedimentos licitatórios e as dispensas/inexigibilidades;
- **d)** Assessoria Jurídica: emite pareceres de legalidade e analisa minutas de editais e contratos;
- **e)** Controle Interno: realiza auditorias periódicas e monitora o cumprimento das metas do PCA;
- **f)** Unidades Demandantes (Gabinete, Secretarias da Mesa, Comissões): formalizam as demandas e fiscalizam a execução dos contratos.



4. SÍNTESE DO ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

A Lei Municipal nº 17, de 29 de agosto de 2025, estimou a receita e fixou a despesa do Município de Cajari para o exercício de 2026 no valor global de R\$ 112.509.305,00 (cento e doze milhões, quinhentos e nove mil, trezentos e cinco reais). Desse total, a Câmara Municipal de Cajari (Poder Legislativo – Órgão 01) possui dotação orçamentária específica no valor de R\$ 2.679.600,00, correspondente a aproximadamente 2,38% do orçamento municipal.

4.1 Detalhamento por Categoria Econômica

CATEGORIA ECONÔMICA / GRUPO DE DESPESA	VALOR FIXADO (R\$)	PARTICIPAÇÃO (%)
DESPESAS CORRENTES – Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 1.657.118,23	61,84%
DESPESAS CORRENTES – Outras Despesas Correntes (Custeio)	R\$ 853.399,01	31,85%
DESPESAS DE CAPITAL – Investimentos (Obras e Equipamentos)	R\$ 169.082,76	6,31%
TOTAL DA DESPESA DA CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 2.679.600,00	100,00%

Nota de Destaque Tático: O volume orçamentário diretamente direcionado às licitações, compras públicas, prestação de serviços e obras civis soma aproximadamente R\$ 1.022.481,77 (Correspondente a Outras Despesas Correntes + Investimentos). Este valor representa o potencial máximo operacional de execução do presente PCA no exercício de 2026. As despesas de pessoal e encargos sociais, embora relevantes, não integram o rol de contratações tipicamente sujeitas a procedimentos licitatórios ordinários.

4.2 Detalhamento por Ação Orçamentária / Programa de Trabalho

Conforme o Programa de Trabalho constante, as dotações da Câmara Municipal de Cajari estão distribuídas nas seguintes ações:

AÇÃO / PROJETO / ATIVIDADE	VALOR (R\$)
01.031.0001.1001.0000 – Reforma e/ou Ampliação do Prédio da Câmara Municipal	R\$ 115.901,27
01.031.0001.1027.0000 – Aquisição de Equipamentos para o Poder Legislativo	R\$ 77.708,40
01.031.0001.2001.0000 – Gestão de Recursos Humanos do Poder Legislativo	R\$ 1.804.870,42
01.031.0001.2002.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativas	R\$ 681.119,91
TOTAL	R\$ 2.679.600,00



4.3 Elementos de Despesa de Custeio e Investimento (Detalhamento Analítico)

Abaixo apresenta-se o detalhamento analítico dos principais elementos de despesa que compõem o orçamento operacional de contratações da Câmara Municipal de Cajari para 2026.

ELEMENTO DE DESPESA	CÓDIGO	VALOR (R\$)
Diárias – Civil	3.3.90.14	13.665,96
Material de Consumo	3.3.90.30	106.345,72
Passagens e Despesas com Locomoção	3.3.90.33	20.364,95
Serviços de Consultoria	3.3.90.35	218.119,44
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	3.3.90.36	29.261,23
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39	455.353,00
Contribuições	3.3.90.41	1.981,95
Despesas de Exercícios Anteriores	3.3.90.92	8.306,76
Obras e Instalações	4.4.90.51	91.374,36
Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52	77.708,40
SUBTOTAL OPERACIONAL (Custeio + Investimentos)	—	R\$ 1.022.481,77



5. CADERNO DE DEMANDAS DETALHADO POR ÁREA

Nesta seção, discriminam-se as categorias de bens, serviços, obras e soluções tecnológicas solicitadas pela Câmara Municipal de Cajari para o exercício de 2026, com o respectivo detalhamento técnico do objeto e amparo orçamentário. As demandas foram consolidadas a partir do levantamento realizado junto às unidades administrativas e à Mesa Diretora, observando o princípio do planejamento e a disponibilidade orçamentária.

5.1 Material de Consumo e Expediente

Dotação estimada vinculada ao elemento 3.3.90.30 – Material de Consumo (R\$ 106.345,72) e parcelas de outros elementos correlatos.

- **Material de Expediente e Papelaria:** Fornecimento parcelado de papéis A4, ofício e especial, cartuchos e toners de impressão, pastas, envelopes, canetas, grampeadores, clips, fitas adesivas e demais insumos de papelaria e expediente para atendimento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público.
- **Material de Limpeza e Higiene:** Aquisição de materiais de limpeza e higiene (detergentes, desinfetantes, sabão, papel higiênico, toalhas de papel, lixeiras, sacos de lixo e similares) para manutenção das condições de asseio das dependências da Câmara.
- **Material de Copa e Cozinha:** Aquisição de materiais de copa e cozinha (copos descartáveis, café, açúcar, água mineral, utensílios básicos) para suporte às sessões e reuniões institucionais.
- **Material Elétrico e de Manutenção:** Aquisição de materiais elétricos e de manutenção predial de pequeno porte (lâmpadas, tomadas, interruptores, fios, conectores) para intervenções de manutenção preventiva e corretiva de baixa complexidade.

5.2 Serviços Continuados de Apoio Administrativo

Dotação estimada vinculada prioritariamente ao elemento 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (R\$ 455.353,00) e correlatos.

- **Serviços de Limpeza, Conservação e Asseio:** Contratação de mão de obra especializada e/ou empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação e asseio patrimonial das dependências da sede da Câmara Municipal, incluindo áreas internas, banheiros, plenário e áreas externas de responsabilidade da Casa.
- **Serviços de Segurança Patrimonial e Monitoramento:** Instalação, manutenção e monitoramento de sistemas de alarme, circuito fechado de televisão (CFTV), controle de acesso e segurança eletrônica nas dependências da Câmara, visando a proteção do patrimônio e a segurança dos servidores e visitantes.
- **Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva:** Serviços de manutenção elétrica, hidráulica, pintura, carpintaria, serralheria e demais intervenções necessárias à conservação e ao bom funcionamento do prédio da Câmara Municipal.
- **Fornecimento de Combustíveis e Lubrificantes:** Registro de preços ou contratação direta (quando enquadrada) para abastecimento de veículos oficiais da Câmara Municipal com combustíveis e lubrificantes.
- **Locação e Manutenção de Veículos:** Locação de veículos leves e/ou serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Câmara, quando existente, ou contratação de serviços de transporte sob demanda.
- **Serviços de Telefonia e Internet:** Serviços de telefonia fixa, móvel e de dados (internet) necessários ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas.



5.3 Assessoria, Consultoria e Serviços Especializados

Dotação estimada vinculada prioritariamente ao elemento 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria (R\$ 218.119,44) e 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

- **Consultoria e Assessoria Jurídica Especializada:** Contratação de serviços técnicos profissionais para acompanhamento de processos judiciais e administrativos, emissão de pareceres em licitações e contratos, assessoria constitucional, administrativa e legislativa, e suporte à Mesa Diretora e às Comissões.
- **Assessoria Contábil e de Controle Interno:** Serviços técnicos para acompanhamento da execução orçamentária e financeira, elaboração de prestações de contas, cumprimento das normas de controle interno e externo e assessoramento contábil-financeiro.
- **Serviços de Publicidade e Comunicação Institucional:** Publicação de atos oficiais (editais, extratos de contratos, portarias, resoluções), veiculação de campanhas de utilidade pública e comunicação institucional no Diário Oficial do Município/Estado e demais meios de comunicação.
- **Serviços de Engenharia e Arquitetura (quando necessário):** Contratação de serviços técnicos para elaboração de projetos básicos, orçamentos, acompanhamento de obras e fiscalização técnica de intervenções no prédio da Câmara.

5.4 Tecnologia da Informação e Comunicação

- **Sistemas de Gestão Pública e Legislativa:** Licenciamento de softwares de gestão legislativa, controle de processos, folha de pagamento, contabilidade pública, patrimônio e almoxarifado, alinhados às exigências de transparência e do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
- **Suporte Técnico e Manutenção de TI:** Serviços de suporte técnico, manutenção de equipamentos de informática, hospedagem de sites e sistemas, backup e segurança da informação.
- **Aquisição de Equipamentos de TI:** Aquisição de equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, scanners, switches, roteadores) e periféricos necessários à modernização do parque tecnológico da Câmara.
- **Website e Transparência Digital:** Serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização do site oficial da Câmara e de sistemas de transparência ativa e passiva.

5.5 Locomoção, Transporte e Diárias

Dotação estimada vinculada aos elementos 3.3.90.14 – Diárias – Civil (R\$ 13.665,96) e 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção (R\$ 20.364,95).

- **Passagens e Agenciamento de Viagens:** Aquisição de passagens aéreas e terrestres, contratação de serviços de agenciamento de viagens e pagamento de diárias para deslocamentos institucionais de vereadores e servidores a São Luís, Brasília e demais localidades, em missões oficiais, capacitações e representações da Casa.
- **Diárias de Viagem:** Concessão de diárias a servidores e vereadores em deslocamento a serviço da Câmara, nos termos da legislação municipal aplicável.

5.6 Obras, Reformas e Manutenção Predial

Dotação vinculada à ação 01.031.0001.1001.0000 – Reforma e/ou Ampliação do Prédio da Câmara Municipal (R\$ 115.901,27), sendo R\$ 91.374,36 em Obras e Instalações (4.4.90.51) e o restante em serviços correlatos.

- **Obras de Reforma e/ou Ampliação do Prédio:** Contratação de empresa de engenharia para reforma, ampliação, adequação de acessibilidade (rampas, banheiros adaptados, sinalização), modernização das instalações elétricas e hidráulicas, pintura, revestimentos e demais



intervenções necessárias à melhoria das condições de trabalho e de atendimento ao público na sede legislativa.

- **Manutenção Predial de Médio e Grande Porte:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva de maior complexidade, incluindo reparos estruturais, impermeabilização, cobertura e sistemas de climatização.

5.7 Equipamentos e Material Permanente

Dotação vinculada à ação 01.031.0001.1027.0000 – Aquisição de Equipamentos para o Poder Legislativo (R\$ 77.708,40 – elemento 4.4.90.52).

- **Mobiliário de Escritório e Legislativo:** Aquisição de mesas, cadeiras, armários, estantes, arquivos e demais peças de mobiliário para salas de trabalho, plenário, gabinetes e áreas de atendimento.
- **Equipamentos de Áudio e Vídeo:** Aquisição de equipamentos de som, microfones, caixas de som, mesas de áudio e sistemas de gravação para suporte às sessões plenárias e reuniões.
- **Equipamentos de Climatização:** Aquisição de aparelhos de ar-condicionado, ventiladores e equipamentos de climatização para as dependências da Câmara.
- **Equipamentos de Informática:** Aquisição de computadores, notebooks, impressoras multifuncionais, scanners e demais equipamentos de informática permanentes.



6. CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPO DE DESPESA

A visão analítica do orçamento de contratações permite avaliar a proporção entre os recursos alocados para a manutenção continuada das atividades administrativas (Custeio) e os valores direcionados ao incremento do patrimônio público e obras (Investimentos).

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA (GND)	VALOR FIXADO (R\$)	PART. %
GND 3 – Outras Despesas Correntes (Material, Serviços, Locações)	R\$ 853.399,01	83,47%
GND 4 – Investimentos (Obras, Instalações, Equipamentos)	R\$ 169.082,76	16,53%
TOTAL OPERACIONAL DO PCA 2026	R\$ 1.022.481,77	100,00%

Observa-se que a maior parte dos recursos operacionais (83,47%) está destinada ao custeio das atividades contínuas da Câmara, enquanto 16,53% são direcionados a investimentos em infraestrutura física e equipamentos, refletindo a prioridade de manutenção e funcionamento regular da Casa Legislativa, com espaços para modernização e melhoria das instalações.

7. CRONOGRAMA ANUAL E CALENDÁRIO TRIMESTRAL DE CONTRATAÇÕES

A fim de evitar o acúmulo de processos licitatórios no final do exercício e garantir que os suprimentos estejam disponíveis no momento exato de sua necessidade, estabelece-se o seguinte calendário de lançamento de editais e formalização de contratações para 2026:

TRIMESTRE	CATEGORIAS E ESCOPO DE CONTRATAÇÃO	RESPONSÁVEL	META %
1º Trimestre (Jan – Mar)	Abertura de Registros de Preços / Licitações para Material de Consumo, Limpeza, Combustíveis, Serviços Continuados de Apoio e TI básica.	CPL / Dir. Adm.	40%
2º Trimestre (Abr – Jun)	Licitação para Obras de Reforma/Ampliação do Prédio, Serviços de Manutenção Predial de maior porte e Contratos de Consultoria/Assessoria.	CPL / Presidência	30%
3º Trimestre (Jul – Set)	Aquisição de Equipamentos, Mobiliário, Soluções de TI e Equipamentos de Áudio/Vídeo.	CPL / Dir. Adm.	20%
4º Trimestre (Out – Dez)	Suplementações de Consumo, Contratações Pontuais, Renovações e Planejamento Antecipado do PCA 2027.	CPL / Dir. Adm.	10%

O cronograma acima é indicativo e poderá ser ajustado conforme a urgência das demandas, a disponibilidade de recursos e as orientações da Presidência, sempre com a devida justificativa técnica e o registro das alterações no PCA.

7.1 Metas de Execução Física e Financeira

Estabelecem-se as seguintes metas de acompanhamento:

- Até o final do 1º trimestre: ao menos 40% do valor operacional do PCA em processos licitatórios iniciados ou contratos formalizados;
- Até o final do 2º trimestre: ao menos 70% do valor operacional do PCA em processos iniciados ou contratos formalizados;
- Até o final do 3º trimestre: ao menos 90% do valor operacional do PCA em processos iniciados ou contratos formalizados;
- Até o final do exercício: 100% das demandas prioritárias atendidas ou formalmente justificadas quanto à impossibilidade de execução.



8. DIRETRIZES PARA ETP E TERMOS DE REFERÊNCIA (LEI 14.133/2021)

A instrução dos processos licitatórios derivados deste PCA deverá obedecer rigorosamente às fases preparatórias estabelecidas no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. É obrigatória a inclusão dos seguintes documentos na fase interna:

- **a) Documento de Formalização da Demanda (DFD):** Documento inicial que justifica a necessidade da contratação, quantifica o objeto, indica a previsão de recursos orçamentários e identifica a unidade demandante.
- **b) Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Análise de viabilidade técnica, levantamento de alternativas de mercado, dimensionamento real da demanda, definição da melhor solução e estimativa de preços.
- **c) Matriz de Alocação de Riscos:** Obrigatória em obras e serviços de grande vulto ou complexidade técnica, identificando riscos e responsabilidades entre as partes.
- **d) Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB):** Especificação clara e precisa do objeto, critérios de aceitabilidade de preços, deveres da contratada, forma de fiscalização, sanções e condições de pagamento.
- **e) Pesquisa de Preços Ampla:** Elaborada conforme os parâmetros do art. 23 da NLLC (mídia especializada, PNCP, contratações similares de outros órgãos públicos, pesquisa de mercado).
- **f) Parecer Jurídico:** Parecer de legalidade emitido pela Assessoria Jurídica da Câmara, analisando a conformidade do processo com a legislação vigente.

8.1 Orientações Específicas para Elaboração de ETP e TR

Os estudos técnicos preliminares e os termos de referência deverão observar, ainda:

- A descrição do objeto de forma clara, precisa e suficiente, evitando especificações excessivas que restrinjam a competitividade;
- A justificativa da necessidade da contratação e do quantitativo estimado, com base em histórico de consumo ou levantamento técnico;
- A análise de alternativas de mercado e a indicação da solução mais vantajosa;
- A estimativa de preços com base em fontes idôneas e documentadas;
- A definição de critérios de julgamento objetivos e de exigências de habilitação proporcionais ao objeto;
- A previsão de mecanismos de fiscalização e de gestão de riscos contratuais.

9. GERENCIAMENTO DE RISCOS, TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA

A gestão de riscos nas contratações da Câmara Municipal de Cajari visa identificar antecipadamente eventos que possam comprometer o atingimento dos objetivos do PCA ou resultar em desperdício de recursos públicos. Ficam estabelecidas as seguintes ações de controle:

- Monitoramento trimestral do saldo das dotações orçamentárias e do percentual de execução física e financeira das atas de registro de preços e contratos vigentes;
- Auditoria interna periódica, pela unidade de Controle Interno, nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como nos contratos de maior valor;



- Obrigatória e imediata publicação de todos os editais, extratos de contratos, aditivos e demais atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cajari – MA;
- Manutenção de registro atualizado de contratos e atas de registro de preços, com indicação de prazos de vigência, valores e status de execução;
- Capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de contratação, especialmente da Comissão Permanente de Licitação e dos fiscais de contrato.

9.1 Principais Riscos Identificados e Medidas de Mitigação

RISCO	IMPACTO POTENCIAL	MEDIDA DE MITIGAÇÃO
Atraso na formalização de contratos de serviços contínuos	Interrupção de limpeza, segurança ou TI	Priorizar no 1º trimestre; prorrogações tempestivas
Desabastecimento de material de consumo	Paralisação de atividades administrativas	Registro de preços com entregas parceladas
Preços acima do mercado	Prejuízo ao erário	Pesquisa de preços ampla e rigorosa (art. 23)
Fracasso ou deserção de licitação	Atraso na execução de obras/equipamentos	ETP e TR bem elaborados; ampla publicidade
Não execução de obra de reforma	Degradação das instalações	Priorizar no 2º trimestre; projeto básico adequado

9.2 Transparência e Publicidade

Todos os atos relativos às contratações da Câmara Municipal de Cajari serão publicados de forma tempestiva e integral:

- No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;
- No Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cajari (www.cmcajari.ma.gov.br ou link específico de transparência);
- No Diário Oficial do Município ou do Estado, quando exigido por norma local ou federal;
- Mediante afixação em local de fácil acesso na sede da Câmara, quando aplicável.



10. DISPOSIÇÕES FINAIS E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

10.1 O presente Plano de Contratações Anual (PCA 2026) da Câmara Municipal de Cajari entra em vigor na data de sua assinatura e publicação oficial, possuindo vigência ao longo de todo o exercício financeiro de 2026.

10.2 As alterações ou inclusões de novas demandas neste PCA no decorrer do ano serão admitidas mediante formalização de justificativa técnica pela unidade interessada, aprovação da Diretoria Administrativa e autorização final do Presidente da Câmara Municipal, com a devida atualização do documento e publicação das alterações.

10.3 Os casos omissos ou dúvidas de interpretação técnica serão sanados pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Cajari.

10.4 A execução deste PCA será objeto de acompanhamento trimestral pela Diretoria Administrativa e pelo Controle Interno, com relatório de execução apresentado à Presidência e, quando solicitado, à Mesa Diretora.

10.5 Este PCA não gera direito adquirido a qualquer fornecedor ou prestador de serviços, constituindo tão somente um instrumento de planejamento interno das contratações pretendidas pela Câmara Municipal de Cajari para o exercício de 2026.

10.6 Ficam revogadas as disposições em contrário e quaisquer planos de contratações anteriores que conflitem com o presente documento.

ANEXO ÚNICO – RESUMO EXECUTIVO DO PCA 2026

Órgão	Câmara Municipal de Cajari – MA
Exercício	2026
Dotação Global da Câmara	R\$ 2.679.600,00
Valor Operacional do PCA (Custeio + Investimentos)	R\$ 1.022.481,77
Principal Base Legal	Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 17/2025
Unidade Responsável	Diretoria Administrativa / CPL
Data de Aprovação	08 de janeiro de 2026

11. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PCA

A elaboração do presente Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Cajari observou a seguinte metodologia:

1. Levantamento de demandas junto às unidades administrativas, Gabinete da Presidência, Secretarias da Mesa Diretora e Comissões Permanentes, por meio de formulários padronizados de Formalização de Demanda.
2. Consolidação das demandas pela Diretoria Administrativa, com eliminação de duplicidades e agrupamento de itens similares para obtenção de economia de escala.
3. Compatibilização com as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Municipal nº 17/2025 (LOA 2026), verificando a existência de recursos suficientes para cada categoria de contratação.
4. Análise de prioridade e urgência, classificando as demandas em prioritárias (serviços contínuos e materiais de consumo essenciais), importantes (obras e equipamentos) e desejáveis (modernizações não urgentes).



5. Elaboração do cronograma trimestral de contratações, distribuindo o volume de processos ao longo do exercício para evitar acúmulo no final do ano.
6. Revisão jurídica preliminar pela Assessoria Jurídica da Câmara, com verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
7. Aprovação final pela Presidência da Câmara Municipal e publicação oficial.

Esta metodologia visa garantir que o PCA seja um instrumento efetivo de planejamento, e não apenas um documento formal de cumprimento de exigência legal.

12. ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A fiscalização dos contratos decorrentes deste PCA será exercida por servidores designados formalmente pela Presidência da Câmara, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

- Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações pela contratada;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive eventuais irregularidades;
- Atestar as notas fiscais e documentos de cobrança, após verificação da conformidade do serviço ou fornecimento;
- Comunicar à autoridade competente eventuais falhas ou descumprimentos contratuais, propondo as sanções cabíveis;
- Solicitar a aplicação de sanções quando necessário, fundamentando o pedido;
- Manter controle atualizado do saldo contratual e dos prazos de vigência;
- Elaborar relatório de acompanhamento quando solicitado pela Diretoria Administrativa ou pelo Controle Interno.

A designação do fiscal deverá observar a capacitação técnica do servidor e a compatibilidade com suas demais atribuições, evitando sobrecarga que comprometa a efetividade da fiscalização.

13. DIRETRIZES PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a Câmara Municipal de Cajari adotará as seguintes medidas para estimular a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em suas contratações:

- Aplicação do tratamento diferenciado e simplificado nas licitações, com preferência de contratação em caso de empate ficto;
- Realização de processos exclusivos para ME/EPP quando o valor estimado for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos da legislação vigente;
- Exigência de comprovação de regularidade fiscal apenas no momento da assinatura do contrato, permitindo a participação com documentação pendente na fase de habilitação;
- Divulgação ampla dos editais em meios acessíveis às empresas locais e regionais;
- Orientação e esclarecimentos prévios às ME/EPP interessadas em participar dos certames, quando solicitado.



A priorização de fornecedores locais, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, contribui para o desenvolvimento econômico do município de Cajari e da região.

14. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO

Para garantir a qualidade da instrução dos processos e a conformidade com a Nova Lei de Licitações, a Câmara Municipal de Cajari promoverá, ao longo de 2026, ações de capacitação dos servidores envolvidos nas contratações, incluindo:

- Treinamentos sobre a Lei nº 14.133/2021, com foco nas fases preparatórias (DFD, ETP, TR, pesquisa de preços);
- Capacitação em gestão e fiscalização de contratos;
- Orientação sobre o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sistemas de transparência;
- Atualização sobre jurisprudência do TCE/MA e decisões relevantes em matéria de licitações e contratos;
- Workshops internos sobre elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

A capacitação será priorizada para os membros da Comissão Permanente de Licitação, Agentes de Contratação, fiscais de contrato e servidores da Diretoria Administrativa.

15. INDICADORES DE DESEMPENHO DO PCA

Para monitoramento da efetividade do presente Plano de Contratações Anual, estabelecem-se os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador 1 – Percentual de execução financeira do PCA: valor liquidado / valor operacional do PCA × 100. Meta: ≥ 85% até 31/12/2026.

Indicador 2 – Percentual de processos iniciados conforme cronograma trimestral. Meta: cumprimento de pelo menos 80% das metas trimestrais.

Indicador 3 – Percentual de contratos com fiscalização formal designada. Meta: 100%.

Indicador 4 – Tempo médio de tramitação dos processos licitatórios (da formalização da demanda até a homologação). Meta: redução em relação ao exercício anterior.

Indicador 5 – Percentual de publicações tempestivas no PNCP. Meta: 100%.

Indicador 6 – Número de impugnações e recursos procedentes. Meta: redução em relação ao exercício anterior.

Os indicadores serão apurados trimestralmente pela Diretoria Administrativa e apresentados à Presidência em relatório de acompanhamento.

Este documento constitui o Plano de Contratações Anual completo da Câmara Municipal de Cajari para o exercício de 2026, elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Municipal nº 17/2025, e aprovado pela Presidência da Câmara na data de sua assinatura.

16. GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

Para facilitar a compreensão deste PCA, apresenta-se o seguinte glossário dos principais termos utilizados:



PCA – Plano de Contratações Anual: documento que consolida as intenções de contratação do órgão para o exercício financeiro.

DFD – Documento de Formalização da Demanda: peça inicial que justifica e quantifica a necessidade de contratação.

ETP – Estudo Técnico Preliminar: análise de viabilidade técnica e econômica da contratação.

TR – Termo de Referência: documento que especifica o objeto, condições de execução e critérios de aceitação.

PB – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes à caracterização de obra ou serviço de engenharia.

PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas: sistema oficial de divulgação de licitações e contratos da Administração Pública.

CPL – Comissão Permanente de Licitação: órgão colegiado responsável pela condução dos procedimentos licitatórios.

GND – Grupo de Natureza de Despesa: classificação orçamentária que agrupa despesas por finalidade (pessoal, custeio, investimentos etc.).

ME/EPP – Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: enquadramento empresarial que confere tratamento diferenciado nas licitações.

NLLC – Nova Lei de Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021.

LOA – Lei Orçamentária Anual: lei que estima a receita e fixa a despesa do ente público para o exercício.

TCE/MA – Tribunal de Contas do Estado do Maranhão: órgão de controle externo estadual.

17. MODELO SIMPLIFICADO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

As unidades demandantes deverão utilizar, como referência mínima, o seguinte roteiro para formalização de demandas:

1. Identificação da unidade demandante e do responsável pela solicitação;
2. Descrição clara e objetiva do objeto a ser contratado;
3. Justificativa da necessidade (problema a ser resolvido ou objetivo a ser alcançado);
4. Quantitativo estimado e memória de cálculo (quando aplicável);
5. Estimativa preliminar de valor e indicação da dotação orçamentária;
6. Prazo desejado de início da execução e vigência pretendida;
7. Indicação se há contrato vigente a ser prorrogado ou substituído;
8. Assinatura do demandante e do dirigente da unidade.

O DFD devidamente preenchido será o ponto de partida para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e demais peças da fase preparatória.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO PCA



A execução bem-sucedida deste Plano de Contratações Anual depende do compromisso coletivo de todos os envolvidos: vereadores, servidores, membros da CPL, fiscais de contrato e prestadores de serviços.

A Câmara Municipal de Cajari reafirma que o planejamento das contratações é instrumento de boa governança e de responsabilidade fiscal, contribuindo para a eficiência na aplicação dos recursos públicos e para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Eventuais ajustes necessários ao longo do exercício serão realizados de forma transparente, documentada e em conformidade com a legislação vigente, sempre com o objetivo de garantir a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Casa.

Este PCA, em sua integralidade, representa o compromisso da Câmara Municipal de Cajari com a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão das contratações públicas para o exercício de 2026.

ANEXO I – QUADRO RESUMO DAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS 2026

O quadro a seguir sintetiza as principais categorias de contratação previstas neste PCA, com indicação de prioridade e trimestre sugerido de início:

Prioridade ALTA | 1º Trimestre: Material de consumo e expediente; Serviços de limpeza e conservação; Combustíveis; Serviços de TI básicos e suporte; Passagens e diárias (conforme demanda).

Prioridade ALTA | 1º/2º Trimestre: Serviços de consultoria e assessoria jurídica/contábil; Serviços de segurança e monitoramento; Manutenção predial preventiva.

Prioridade MÉDIA | 2º Trimestre: Obras de reforma e/ou ampliação do prédio da Câmara; Serviços de engenharia e projetos.

Prioridade MÉDIA | 3º Trimestre: Aquisição de equipamentos e material permanente (mobiliário, TI, áudio/vídeo, climatização).

Prioridade BAIXA | 4º Trimestre: Suplementações de consumo; Contratações pontuais; Planejamento do PCA 2027.

A priorização acima poderá ser ajustada conforme a urgência real das demandas e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros ao longo do exercício.

ANEXO II – CHECKLIST DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL (FASE PREPARATÓRIA)

Antes do envio do processo para a Comissão Permanente de Licitação ou Agente de Contratação, a unidade demandante e a Diretoria Administrativa deverão verificar o cumprimento do seguinte checklist mínimo:

- ☐ Documento de Formalização da Demanda (DFD) preenchido e assinado;
- ☐ Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado e aprovado;
- ☐ Pesquisa de preços ampla, com no mínimo três fontes idôneas (quando aplicável);
- ☐ Termo de Referência ou Projeto Básico completo e claro;
- ☐ Indicação da dotação orçamentária e disponibilidade de recursos;
- ☐ Matriz de riscos (quando exigida pela complexidade do objeto);
- ☐ Parecer jurídico preliminar (quando solicitado);



- ☐ Minuta de edital e de contrato (quando se tratar de licitação);
- ☐ Documentos de habilitação exigíveis compatíveis com o objeto;
- ☐ Justificativa de enquadramento em dispensa ou inexigibilidade (quando for o caso).

O descumprimento do checklist poderá resultar na devolução do processo para complementação, evitando atrasos e irregularidades na fase externa.

ANEXO III – CONTATOS E RESPONSÁVEIS

Para fins de interlocução sobre o presente PCA e sobre os processos de contratação da Câmara Municipal de Cajari, consideram-se os seguintes pontos de contato institucionais:

Presidência da Câmara Municipal de Cajari – Presidente: Jorge Antonio Serra.

Endereço: Rua Senador Vitorino Freire, 513 – Centro, Cajari – MA, CEP 65.210-000.

Telefone: (98) 3356-1100 | Site: www.cmcajari.ma.gov.br

CNPJ: 69.378.693/0001-57

Diretoria Administrativa / Comissão Permanente de Licitação: unidade responsável pela consolidação do PCA e pela condução dos procedimentos licitatórios.

Assessoria Jurídica da Câmara: responsável pelos pareceres de legalidade e análise de minutas.

Controle Interno: responsável pelo monitoramento da execução do PCA e pela auditoria periódica dos processos de contratação.

Todas as comunicações oficiais relativas a contratações deverão ser formalizadas por meio de protocolo administrativo ou correspondência oficial da Câmara.

demandas justificadas surgirem ou quando houver alteração significativa nas condições orçamentárias ou operacionais.

A boa-fé, a transparência e o compromisso com a legalidade devem nortear todas as etapas dos processos de contratação derivados deste PCA, desde a formalização da demanda até a liquidação e o pagamento das despesas.

Os servidores e agentes públicos envolvidos nas contratações estão sujeitos às responsabilidades civis, administrativas e penais previstas na legislação vigente, inclusive no que se refere à Lei de Improbidade Administrativa e à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Qualquer cidadão poderá solicitar informações sobre a execução deste PCA por meio dos canais de transparência da Câmara Municipal de Cajari, exercendo o direito de acesso à informação previsto na Constituição Federal e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Este documento foi elaborado com base nos dados oficiais da Lei Orçamentária Anual de 2026 do Município de Cajari e nas diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando refletir, de forma fiel e completa, as intenções de contratação do Poder Legislativo municipal para o exercício em curso.

A publicação deste PCA no Portal da Transparência e no PNCP (quando aplicável) assegura o cumprimento do princípio da publicidade e permite o controle social sobre as contratações da Câmara Municipal de Cajari.

Por fim, a Mesa Diretora e a Presidência da Câmara Municipal de Cajari expressam o desejo de que a execução deste plano contribua efetivamente para o fortalecimento institucional da Casa Legislativa e para a melhoria dos serviços prestados à população do município.



A consolidação das demandas e a definição de prioridades refletem o compromisso da atual gestão legislativa com a racionalização dos gastos e com a maximização dos resultados em benefício da sociedade cajariense.

Espera-se que, ao final do exercício de 2026, a Câmara Municipal de Cajari tenha executado a totalidade das contratações prioritárias previstas neste PCA, com transparência, eficiência e estrita observância da legislação de regência.

Qualquer alteração substancial neste plano será devidamente justificada, aprovada pela autoridade competente e publicada nos mesmos canais de divulgação do documento original, garantindo a continuidade do controle social e institucional.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaramos, para os devidos fins, que o presente Plano de Contratações Anual (PCA 2026) da Câmara Municipal de Cajari foi elaborado em estrita conformidade com:

- I – A Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- II – A Lei Municipal nº 17/2025, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Cajari para o exercício de 2026;
- III – Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade;
- IV – As orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão aplicáveis à matéria;
- V – As boas práticas de governança pública e de gestão de riscos em contratações.

Declaramos, ainda, que todas as dotações orçamentárias indicadas neste PCA encontram-se previstas na Lei Orçamentária Anual de 2026, e que as contratações nelas baseadas observarão os limites e as condições estabelecidos na legislação vigente.

A responsabilidade pela correta instrução dos processos individuais de contratação permanece com as unidades demandantes, a Comissão Permanente de Licitação, os Agentes de Contratação e a Assessoria Jurídica, nos limites de suas atribuições.

A Câmara Municipal de Cajari reitera que o presente Plano de Contratações Anual é um instrumento vivo de planejamento, sujeito a revisões e atualizações ao longo do exercício, sempre que novas

Cajari – MA, 08 de janeiro de 2026.

JORGE ANTONIO SERRA
Presidente da Câmara Municipal de Cajari