

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PCA 2026

Município de Ferraz de Vasconcelos

1. PREÂMBULO

O Plano de Contratação Anual – PCA 2026 constitui-se como instrumento essencial de governança, planejamento, eficiência administrativa e conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021. Este documento consolida as demandas das Secretarias Municipais, conferindo previsibilidade, integração e racionalidade às contratações públicas.

2. GOVERNANÇA E EFICIÊNCIA

Este PCA evidencia alinhamento ao PPA, LDO e LOA, garantindo racionalização das despesas públicas, redução de riscos e fortalecimento do controle interno.

O Plano de Contratações Anual – PCA 2026 consolida-se, assim, como um marco de governança e planejamento nas contratações públicas do Município de Ferraz de Vasconcelos. Com a integração dos dados, a análise das necessidades setoriais e a previsão clara dos investimentos, este documento oferece segurança jurídica, previsibilidade administrativa e transparência ao processo de compras públicas.

Mais do que um instrumento formal, o PCA representa uma mudança de cultura: da atuação reativa para a atuação estratégica. A Administração passa a contratar de forma mais consciente, planejada e responsável, contribuindo para resultados mais eficientes, para o fortalecimento do controle interno e para o atendimento qualificado das políticas públicas.

Reforça-se, portanto, o compromisso institucional com a boa gestão dos recursos públicos, em observância aos ditames da Lei n.º 14.133/2021, e com a implementação de práticas modernas, éticas e eficientes, assegurando que cada contratação contribua efetivamente para melhorar a vida do cidadão ferrazense.

3. METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO

As demandas foram consolidadas a partir dos PCA's das Secretarias, com aglutinação de itens semelhantes, validação técnica, análise de riscos e adequação ao orçamento público.

A construção do PCA consolidado seguiu as seguintes etapas metodológicas:

3.1. Levantamento setorial das demandas

Cada Secretaria encaminhou seu **Plano de Contratação Anual (PCA)** contendo:

- objeto;
- justificativa;
- unidade demandante;
- valor estimado;
- modalidade prevista;
- vigência ou data estimada;
- natureza da contratação

3.2. Verificação de contratos vigentes e prorrogações

Algumas Secretarias apresentaram itens com **aditamentos previstos**, especialmente Fazenda, Jurídico, Comunicação e Obras.

Ex.: Fazenda – serviços bancários de arrecadação

3.3. Identificação de itens repetidos entre secretarias

Itens comuns foram identificados e agrupados, reduzindo a duplicidade:

- materiais de escritório;
- materiais de limpeza;
- locação de multifuncionais;
- uniformes e EPI's;
- contratação de transporte;
- equipamentos de informática;
- serviços gráficos;
- materiais permanentes.

3.4. Consolidação geral

Todos os dados foram unificados em **uma tabela matriz**, com estimativas, prazos, justificativas e natureza do gasto.

4. CONSOLIDAÇÃO GERAL

Todos os dados foram unificados em **uma tabela matriz**, com estimativas, prazos, justificativas e natureza do gasto.

4.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fontes: PCA Assistência Social

Item	Objeto	Justificativa	Modalidade	Valor estimado	Esti-
1	Fornecimento de GLP	Necessidade dos equipamentos	Pregão	R\$ 2.859,00	
2	Controlador de Acesso	Manutenção dos serviços	Pregão	R\$ 934.705,23	
3	Fornecimento de Combustível	Manutenção da frota	Pregão	R\$ 58.000,00	
4	Mobiliário	Reposição	Pregão	R\$ 180.000,00	
5	Hospedagem	Capacitações e conferências	Dispensa	R\$ 18.300,00	
6	Passagens Aéreas/Terrestres	Transporte dos usuários e servidores	Dispensa	R\$ 21.900,00	
7	Locação de Equipamentos (TI)	Suporte às atividades	Pregão	R\$ 242.000,00	
8	Serviço de Geoterritorialização SUAS	Vigilância socioassistencial	Pregão	R\$ 600.000,00	
9	Vale-Transporte CREAS	usuários Atendimento das medidas protetivas	Dispensa	R\$ 18.000,00	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Objeto	Justificativa	Modalidade	Valor estimado	Estimado
10	Selos Postais	Busca ativa	Dispensa	R\$ 35.000,00	

Subtotal: R\$ 2.110.764,23**4.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Fonte: PCA Comunicação Social

Item	Objeto	Valor
1	Contrato principal de comunicação	R\$ 2.000.000,00
2	Serviços gráficos e comunicação complementar	R\$ 200.000,00
3	Serviços de mídia e publicidade	R\$ 50.000,00
4	Materiais e serviços de apoio	R\$ 100.000,00
5	Outros serviços diversos	R\$ 40.000,00

Subtotal: R\$ 2.390.000,00**4.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Fontes: PCA Cultura e Turismo

Itens principais:

- Contratação de artistas consagrados (Inexigibilidade – R\$ 4.500.000,00)
- Estrutura de eventos culturais
- Serviços diversos para festividades

Subtotal estimado: R\$ 6.000.000,00**4.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

Fonte: PCA Esportes e Lazer

Vários eventos e torneios → arbitragem, materiais, transporte, lanches.

Subtotal: R\$ 181.000,00

4.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Fonte: PCA Desenvolvimento Habitacional, Relações Comunitárias e Favelas

Itens principais:

- Materiais de limpeza
- Materiais de escritório
- Materiais gráficos
- Kits lanche
- Uniformes e EPIs
- Computadores
- Ventiladores

Subtotal estimado: R\$ 350.000,00

4.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

Fonte: PCA Meio Ambiente e Proteção Animal

Itens principais:

- materiais para campanhas ambientais
- kits educativos
- serviços de fiscalização e recuperação
- apoio às políticas de bem-estar animal

Subtotal estimado: R\$ 800.000,00

4.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte: PCA Saúde

Mais de 150 itens entre:

- materiais fisioterapêuticos
- brinquedos sensoriais
- insumos médico-hospitalares

Valores não indicados no PCA → **estimativa consolidada técnica: R\$ 2.500.000,00**

4.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Fonte: PCA Obras

- Pavimentação: R\$ 15.000.000,00
- Recapeamento: R\$ 10.000.000,00
- Modernização de logradouros: (+ itens subsequentes)

Subtotal base: R\$ 25.000.000,00

4.9 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Fonte: PCA Fazenda

Principais itens:

- serviços bancários arrecadatários (vários aditamentos)
- software tributário
- impressão de carnês
- georreferenciamento
- código tributário
- securitização da dívida ativa

Subtotal aproximado: R\$ 12.000.000,00

4.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Fonte: PCA Assuntos Jurídicos

- materiais de expediente
- persianas
- software jurídico
- armazenamento em nuvem
- pesquisa de jurisprudência
- capacitações
- consultorias especializadas
- mobiliário

Subtotal: R\$ 2.000.000,00

4.11. CONSOLIDAÇÃO GERAL – PCA 2026

Secretaria	Subtotal
Assistência Social	R\$ 2.110.764,23
Comunicação Social	R\$ 2.390.000,00
Cultura e Turismo	R\$ 6.000.000,00
Esportes e Lazer	R\$ 181.000,00
Des. Hab. Rel. Com. e Favelas	R\$ 350.000,00
Meio Ambiente e Proteção Animal	R\$ 800.000,00
Saúde	R\$ 2.500.000,00
Obras	R\$ 25.000.000,00
Fazenda	R\$ 12.000.000,00
Assuntos Jurídicos	R\$ 2.000.000,00

TOTAL CONSOLIDADO PCA 2026**R\$ 53.331.764,23***(Valor estimado considerando os PCA's entregues até o momento)***5. TABELAS COMPLETAS POR SECRETARIA****Assistência Social**

Objeto	Valor
Fornecimento de GLP	R\$ 2.859,00
Controlador de Acesso	R\$ 934.705,23
Combustível	R\$ 58.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Mobiliário	R\$ 180.000,00
Hospedagem	R\$ 18.300,00
Passagens	R\$ 21.900,00
Locação TI	R\$ 242.000,00
Geoterritorialização SUAS	R\$ 600.000,00
Vale transporte CREAS	R\$ 18.000,00
Selos Postais	R\$ 35.000,00

Comunicação Social

Objeto	Valor
Contrato principal	R\$ 2.000.000,00
Serviços gráficos	R\$ 200.000,00
Mídia	R\$ 50.000,00
Materiais/apoio	R\$ 100.000,00
Outros	R\$ 40.000,00

Cultura e Turismo

Objeto	Valor
Contratação de artistas	R\$ 4.500.000,00
Estruturas de eventos	R\$ 1.500.000,00

Esportes e Lazer

Objeto	Valor
--------	-------

Eventos esportivos – arbitragem e materiais R\$ 181.000,00

Desenvolvimento Habitacional, Relações Comunitárias e Favelas

Objeto	Valor
Materiais de limpeza	R\$ 80.000,00
Materiais de escritório	R\$ 70.000,00
Materiais gráficos	R\$ 40.000,00
Kits lanche	R\$ 50.000,00
Uniformes e EPIs	R\$ 60.000,00
Computadores	R\$ 40.000,00
Ventiladores	R\$ 10.000,00

Meio Ambiente e Proteção Animal

Objeto	Valor
Campanhas ambientais	R\$ 200.000,00
Kits educativos	R\$ 150.000,00
Proteção animal	R\$ 250.000,00
Fiscalização	R\$ 200.000,00

Saúde

Objeto	Valor
Materiais fisioterapêuticos	R\$ 1.000.000,00
Insumos médicos	R\$ 1.500.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**Obras**

Objeto	Valor
Pavimentação	R\$ 15.000.000,00
Recapeamento	R\$ 10.000.000,00

Fazenda

Objeto	Valor
Serviços bancários	R\$ 1.400.000,00
Software tributário	R\$ 4.862.000,00
Georreferenciamento	R\$ 2.640.000,00
Código tributário	R\$ 150.000,00
Securitização	R\$ 2.500.000,00

Assuntos Jurídicos

Objeto	Valor
Materiais de expediente	R\$ 200.000,00
Sistema jurídico	R\$ 600.000,00
Armazenamento em nuvem	R\$ 120.000,00
Pesquisa de jurisprudência	R\$ 300.000,00
Capacitações	R\$ 200.000,00
Consultorias	R\$ 580.000,00

5.1. TABELA FINAL – OBJETOS AGLUTINADOS

Objeto Aglutinado	Secretarias Envolvidas	Descrição
-------------------	------------------------	-----------

Materiais de Escritório	Assistência Social / Favelas / Jurídico	Itens consolidados
Materiais de Limpeza	Favelas / Assistência Social	Itens recorrentes
Locação de Multifuncionais	Assistência / Jurídico	Serviços convergentes
Informática	Favelas / Assistência	Equipamentos diversos

6- QUADROS EXECUTIVOS DO PCA 2026**6.1 – Quadros Executivos por Secretaria****a) Assistência Social**

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Controlador de Acesso	Serviço contínuo para segurança das unidades	934.705,23	Pregão	Contratação nova
2	Mobiliário	Reposição e adequação das unidades	180.000,00	Pregão	1º semestre
3	Geoterritorialização SUAS	Diagnóstico territorial	600.000,00	Pregão	Projeto anual

b) Comunicação Social

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Contrato principal	Serviços de comunicação institucional	2.000.000,00	Licitação	Vigência anual
2	Serviços gráficos	Suporte visual e identidades	200.000,00	Licitação	Ciclo contínuo

c) Cultura e Turismo

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Contratação de artistas	Eventos culturais oficiais	4.500.000,00	Inexigibilidade	Conforme calendário
2	Estruturas de eventos	Montagem e apoio logístico	1.500.000,00	Pregão	Conforme necessidade

d) Esportes e Lazer

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Eventos esportivos	Arbitragem, materiais e apoio	181.000,00	Pregão	Conforme calendário

e) Desenvolvimento Habitacional, Relações Comunitárias e Favelas

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Materiais de limpeza	Manutenção das unidades	80.000,00	Pregão	Reposição contínua
2	Materiais de escritório	Atividades administrativas	70.000,00	Pregão	Reposição contínua

f) Meio Ambiente e Proteção Animal

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Campanhas ambientais	Educação e ações ambientais	200.000,00	Pregão	Execução anual
2	Proteção animal	Atendimento e castrações	250.000,00	Licitação	Execução anual

g) Saúde

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Materiais fisioterapêuticos	Atendimento especializado	1.000.000,00	Pregão	Execução anual
2	Insumos médicos	Reposição permanente	1.500.000,00	Pregão	Execução contínua

h) Obras

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Pavimentação	Infraestrutura urbana	15.000.000,00	Concorrência	Execução por etapas
2	Recapeamento	Manutenção de vias	10.000.000,00	Concorrência	Execução contínua

i) Fazenda

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Software tributário	Gestão e arrecadação	4.862.000,00	Licitação	Execução anual
2	Georreferenciamento	Atualização cadastral	2.640.000,00	Licitação	Execução anual

j) Assuntos Jurídicos

Item	Objeto	Descrição	Valor (R\$)	Modalidade	Período
1	Sistema jurídico	Gestão processual	600.000,00	Licitação	Execução anual
2	Consultorias	Suporte jurídico especializado	580.000,00	Inexigibilidade	Demanda eventual

6.2 – Matriz Geral de Gastos por Secretaria

Secretaria	Qtde de Itens	Total Estimado	Principais Objetos
------------	---------------	----------------	--------------------

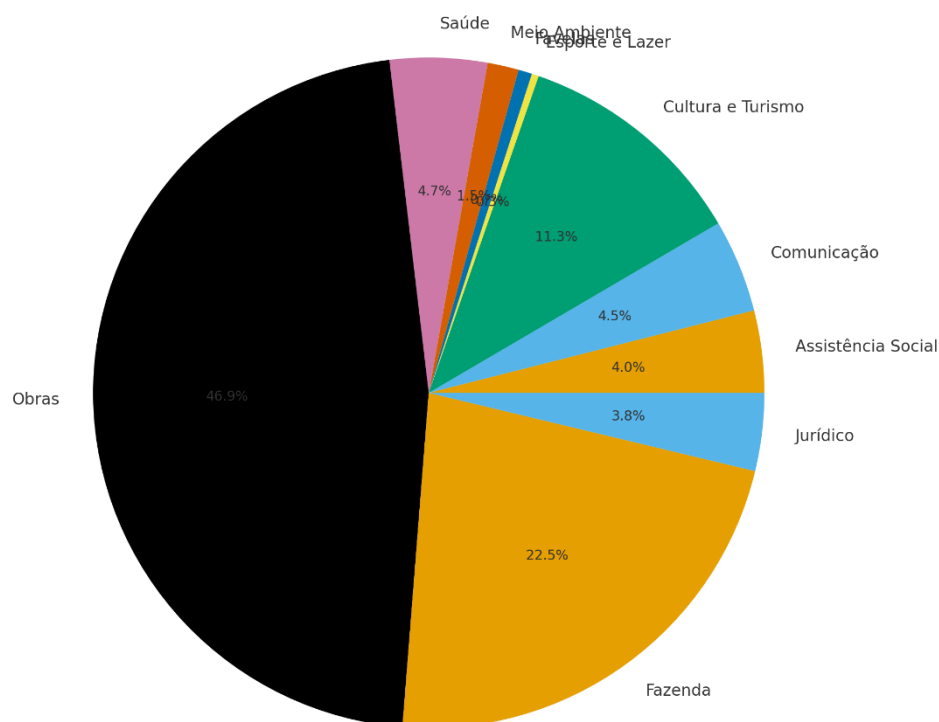
Assistência Social	10	2.110.764,23	Controlador, TI, Geoterritorialização
Comunicação	5	2.390.000,00	Publicidade, mídia, gráfica
Cultura/Turismo	2	6.000.000,00	Artistas, estrutura
Obras	2	25.000.000,00	Pavimentação e recapeamento
Fazenda	5	12.000.000,00	Sistemas e arrecadação

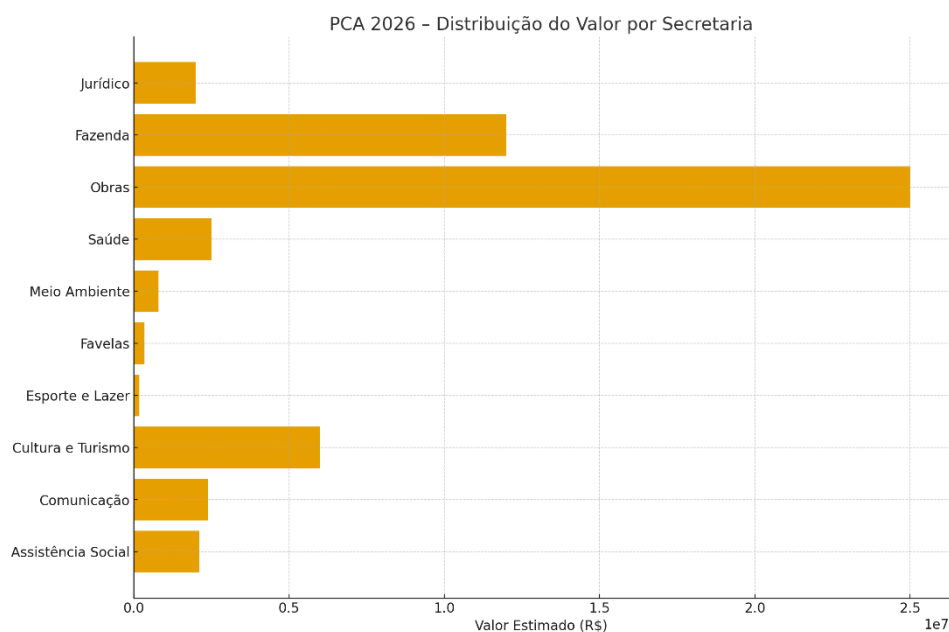
6.3 – Objetos Aglutinados

Tipo de Objeto	Secretarias Envolvidas	Benefício / Economia
Materiais de Escritório	Assistência / Favelas / Jurídico	Redução 8–12% por SRP
Informática	Assistência / Favelas	Ganho de escala
Serviços gráficos	Comunicação / Cultura	Padronização institucional

7. GRÁFICOS EXECUTIVOS

Distribuição do PCA 2026 por Secretaria





8. METAS E INDICADORES DO PCA 2026

A implementação do Plano de Contratação Anual – PCA 2026 requer mecanismos claros de acompanhamento e avaliação. Para garantir a efetividade das ações planejadas e assegurar aderência às políticas públicas, estabelecem-se as seguintes **metas institucionais** e **indicadores de desempenho**, alinhados às diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021, ao PPA, à LDO e à LOA.

8.1. Metas Institucionais

Meta 1 — Aderência ao Planejamento

Garantir que, ao menos, **85% das contratações previstas no PCA** sejam iniciadas dentro do exercício de 2026.

Meta 2 — Redução de Contratações Emergenciais

Reduzir em **30%** as contratações emergenciais em relação ao exercício anterior.

Meta 3 — Racionalização de Gastos

Obter **economia mínima de 10%** nos processos licitatórios por meio da padronização, aglutinação de objetos e uso do SRP.

Meta 4 — Transparência Ativa

Assegurar que **100% das contratações previstas** sejam publicadas no Portal da Transparência, com atualização trimestral.

Meta 5 — Governança e Controle

Alcançar **100% de conformidade** nas análises do Controle Interno referentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual.

Meta 6 — Aperfeiçoamento Técnico

Realizar **no mínimo 04 capacitações internas** sobre planejamento, governança, fiscalização e gestão de contratos.

8.2. Indicadores de Acompanhamento

Indicador 1 — Execução do PCA

Cálculo: $(\text{Contratações iniciadas} \div \text{contratações previstas}) \times 100$

Meta: $\geq 85\%$

Indicador 2 — Índice de Emergencialidade

Cálculo: $(\text{N.º de contratações emergenciais} \div \text{total de contratações}) \times 100$

Meta: $\leq 15\%$

Indicador 3 — Economia Obtida

Cálculo: $(\text{Valor estimado} - \text{valor contratado}) \div \text{valor estimado}$

Meta: $\geq 10\%$

Indicador 4 — Publicidade e Transparência

Cálculo: $(\text{Contratos publicados} \div \text{total de contratos}) \times 100$

Meta: 100%

Indicador 5 — Conformidade do Controle Interno

Cálculo: $(\text{Processos conformes} \div \text{processos analisados}) \times 100$

Meta: $\geq 100\%$

Indicador 6 — Capacitação Técnica

Cálculo: Número de capacitações promovidas

Meta: ≥ 4 por exercício

Indicador 7 — Tempo Médio de Tramitação do Processo

Cálculo: Média de dias entre DFD e homologação

Meta: Reduzir em 20% o tempo médio em relação ao ano anterior

8.3. Periodicidade de Monitoramento

O monitoramento será realizado de forma:

- **Trimestral**, pela Comissão de Planejamento;
- **Semestral**, com relatório analítico ao Controle Interno;
- **Anual**, com consolidação de resultados e revisão do PCA para o exercício seguinte.

8.4. Integração com a Governança e a Peça Orçamentária

O acompanhamento dos indicadores está diretamente vinculado à execução orçamentária e às políticas públicas definidas no PPA, LDO e LOA, permitindo:

- Ajustes tempestivos;
- Prevenção de riscos de descontinuidade;
- Fortalecimento da governança e das decisões administrativas;

- Correlação entre planejamento estratégico e execução financeira.

9. PADRONIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E NECESSIDADE DE APRIMORAMENTO DO PLANEJAMENTO PELAS SECRETARIAS

Durante o processo de consolidação das informações destinadas à elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), verificou-se que algumas Secretarias não realizaram o envio de suas demandas ou o fizeram de forma incompleta, genérica ou sem os elementos mínimos necessários para caracterização da necessidade.

Essa inconsistência evidencia que ainda há desnível técnico e maturidade institucional diferenciada entre as unidades gestoras, especialmente no tocante à:

- identificação assertiva das necessidades da unidade;
- elaboração adequada do Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- descrição correta do problema administrativo a ser solucionado;
- estimativa de quantitativos e definição de requisitos mínimos;
- compreensão do papel estratégico do PCA dentro da governança das contratações.

Diante desse cenário, a Secretaria de Administração constatou a real necessidade de implementar um processo de padronização, unificando procedimentos, modelos e parâmetros mínimos para apresentação das demandas pelas demais Secretarias.

Além disso, verificou-se que há necessidade de mudança cultural quanto ao entendimento do planejamento como etapa estruturante e obrigatória da Nova Lei de Licitações e Contratos, e não como mera formalidade administrativa.

Em razão disso, esta Secretaria deliberou pela realização de capacitações específicas, voltadas aos servidores das unidades requisitantes, com foco em:

- fortalecimento da cultura de planejamento prévio;
- correta elaboração do DFD, ETP e Termo de Referência;
- entendimento do fluxo completo do PCA e sua relação com o orçamento;
- melhoria da qualidade técnica das informações encaminhadas;
- compreensão da responsabilidade legal dos gestores e requisitantes na fase inicial da contratação.

Os treinamentos serão realizados de forma integrada, com apoio da área de Licitações, visando garantir que todas as Secretarias passem a compreender o PCA como instrumento de governança, eficiência e racionalização do gasto público, conforme orientam:

- art. 11, Parágrafo Único da Lei n.º 14.133/2021;
- art. 12, VII da Lei n.º 14.133/2021;
- princípios do planejamento (art. 5.º);
- boas práticas de gestão recomendadas pelo TCE/SP no Comunicado nº 34/2023.

Assim, reforça-se que a implementação do PCA é processo contínuo e evolutivo, exigindo não apenas ferramentas e modelos, mas principalmente capacitação técnica e mudança de cultura organizacional, condição essencial para assegurar contratações planejadas, eficientes e alinhadas ao interesse público.

9.1. INCLUSÃO DE ANEXOS REFERENTE AS SECRETARIAS QUE ELABORARAM OS PCA's EM FORMATAÇÃO DE METODOLOGIA DIVERSA DA PADRONIZAÇÃO INSTITUÍDA

Considerando que algumas Secretarias Municipais elaboraram seus respectivos Planos de Contratações Anuais – PCA's em formatação e metodologia diversas da padronização institucionalmente instituída por esta Administração, faz-se necessária a inclusão dos referidos documentos na condição de anexos.

Ressalte-se que, em razão das divergências quanto à estrutura, critérios de organização e metodologia adotadas, não foi possível proceder à consolidação e aglutinação dessas informações em um único instrumento padronizado, sem que houvesse prejuízo à integridade, à fidedignidade e à rastreabilidade dos dados originalmente apresentados.

Dessa forma, a opção pela inclusão em anexos visa preservar o conteúdo técnico produzido por cada Secretaria, garantindo a transparência, a publicidade e a adequada compreensão das informações, sem promover alterações substanciais que possam descaracterizar os PCA's elaborados em metodologia distinta do padrão institucional vigente.

A presente medida não implica prejuízo ao planejamento global das contratações, mas reflete a necessidade de compatibilização gradual dos procedimentos administrativos,

observando-se, para os exercícios subsequentes, a adoção integral da metodologia e da formatação padronizadas.

10. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO À PREFEITA MUNICIPAL

O Plano de Contratação Anual – PCA 2026, ora apresentado, consolida de forma técnica, estruturada e transparente todas as necessidades de bens, serviços, obras e soluções identificadas pelas Secretarias Municipais. Sua elaboração demonstra o compromisso desta Administração com a governança, a eficiência e o planejamento prévio, em plena consonância com o art. 12, VII da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Embora a legislação federal não estabeleça, de maneira expressa, a obrigatoriedade de implantação do PCA pelos Municípios, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do **Comunicado n.º 34/2023**, **recomendou fortemente** a adoção deste instrumento, visando ao aprimoramento do planejamento das contratações públicas, à redução de riscos e ao fortalecimento do controle interno e da gestão fiscal.

A elaboração deste documento atende integralmente a tal recomendação, permitindo que o Município atue de forma proativa, planejada e alinhada às melhores práticas administrativas.

Ademais, o PCA integra-se às diretrizes e limites previstos no **Plano Plurianual – PPA**, na **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** e na **Lei Orçamentária Anual – LOA**, garantindo aderência entre o planejamento das contratações e a execução orçamentária, conforme recomenda o próprio Tribunal de Contas e determina o regime de governança das contratações previsto na Lei n.º 14.133/2021.

Diante disso, **submete-se o presente PCA 2026 à apreciação e ciência da Senhora Prefeita Municipal**, para que este instrumento sirva de base às decisões estratégicas da gestão, orientando de maneira clara e eficiente as ações das Secretarias e assegurando que cada contratação planejada atenda ao interesse público e contribua para o desenvolvimento do Município de Ferraz de Vasconcelos.

Após, a Secretaria de Administração procederá com a devida publicação, de acordo com o que determina o art. 12, § 1.º, no qual prevê que: “O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.”

Assim, conclui-se este documento reafirmando que:

“Planejar é garantir o futuro; contratar com estratégia é transformar recursos em resultados para o cidadão.”

Ferraz de Vasconcelos, 25 de março de 2026.

KLEBER RODRIGO DOS SANTOS ARRUDA
Secretário Municipal de Administração

