



ESTADO DE GOIÁS
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO
ASSESSORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

PLANO Nº 4 / 2025 IQUEGO/ACG-18980

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2026 - IQUEGO

DA APRESENTAÇÃO

O plano de contratação anual (PCA) é um instrumento de governança e gestão, elaborado anualmente pela IQUEGO, a partir das informações trazidas pelos documentos de formalização de demanda, com vistas a consolidar os objetos que se pretende contratar e prorrogar no exercício subsequente ao de sua elaboração, contemplando bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação em consonância com o Planejamento Estratégico da IQUEGO e as diretrizes orçamentárias.

Embora não tenha sido mencionado na Lei das Estatais nº. 13.303/2016, esse plano foi previsto pela Lei 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal 10.947/2022, bem como pelo Governo do Estado de Goiás, por meio do Decreto Estadual nº. 10.139/2022, vinculado à administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

O PCA é uma ferramenta fundamental para o planejamento das contratações públicas, pois permite uma visão antecipada das demandas e necessidades da IQUEGO.

Com isso, são produzidas informações gerenciais para melhor análise dos resultados obtidos com o planejamento, tirando o foco só do procedimento e direcionando também para o resultado.

Assim, o PCA auxilia a organização a realizar uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, utilizando seu orçamento de formas mais eficiente, evitando gastos desnecessários, e garantindo a transparência e a efetividade das contratações.

O plano deve conter todas as contratações que a organização pretende realizar no exercício subsequente, bem como as prorrogações e incluídas as contratações diretas, ressalvadas as informações classificadas como sigilosas nos termos da lei.

É importante esclarecer que o plano de contratações anual não deve ser confundido com o planejamento orçamentário. Enquanto a proposta orçamentária oferece uma visão consolidada das despesas, muitas vezes até o nível da Modalidade de Aplicação (que é o terceiro nível de classificação orçamentária da despesa por natureza), o PCA contempla um nível de detalhamento maior das contratações propostas.

Consequentemente, o PCA permite que a autoridade responsável pela sua aprovação tenha conhecimento sobre o que será contratado e com qual objetivo, indo além dos valores consolidados a serem despendidos. Ou seja, o PCA visa fornecer informações detalhadas sobre as contratações planejadas, de forma a garantir transparência e controle sobre essas ações.

Ainda, o PCA deve ser utilizado como base para a elaboração da proposta orçamentária e posteriormente ajustado para se adequar aos limites de orçamento estabelecidos para a organização. Além disso, as revisões do plano também devem ser submetidas à autoridade responsável pela sua aprovação.

DO OBJETIVO:

Citamos alguns pontos pretendidos com a implementação do Plano Anual de Contratações nesta estatal:

- a) promover compras centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- b) subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- c) evitar o fracionamento de despesas;
- d) sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.
- e) Antecipar decisões e melhoria no controle, pois o monitoramento e avaliação permite a criação de indicadores a fim de permitir ações corretivas logo no início do planejamento das contratações, quando necessário;

f) Definir responsabilidades por áreas, por cada etapa do processo (gestor, requisitante e licitações). Essa definição de responsabilidades permite o accountability, possibilitando assim a cobrança dos resultados.

g) Transparência.

DA METODOLOGIA

Os departamentos da IQUEGO devem formalizar suas demandas e prorrogações por meio do documento de formalização de demanda (DFD) e encaminhá-lo à Assessoria de Compras Governamentais até o prazo estabelecido do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, que será responsável pela consolidação do PCA.

As demandas das áreas que necessitarem de aquisições e/ou serviços de Engenharia e Tecnologia da Informação devem inicialmente encaminhar a estas áreas especializadas, as quais serão responsáveis pela formalização de demanda (DFD).

No documento de formalização de demanda (DFD), devem constar informações como a descrição dos objetos a serem contratados, os quantitativos e a estimativa preliminar do valor da contratação, a justificativa para a contratação, o grau de prioridade da contratação, entre outros aspectos relevantes.

A Assessoria de Compras Governamentais deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores demandantes ou técnicos e encaminhar o PCA até o prazo estabelecido do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual consolidado e encaminhar para o Setor de Contabilidade Pública.

O Setor de Contabilidade Pública até o prazo estabelecido de elaboração do Plano de Contratações Anual, informará a classificação orçamentária da despesa.

A Diretoria Administrativa e Financeira poderá reprová-lo para Assessoria de Compras Governamentais para realizar as adequações.

Até o prazo estabelecido de elaboração do Plano de Contratações Anual a Diretoria Administrativa e Financeira aprovará o Plano.

Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano de Contratações Anual, nos seguintes momentos:

- No período estabelecido do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, visando à sua adequação à proposta orçamentária da IQUEGO;

- Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

A tramitação de processos de aquisições que não estejam no PCA poderá ser realizada excepcionalmente e mediante prévia autorização da Diretora Presidente, nas seguintes hipóteses:

I. os autos sejam instruídos com justificativa fundamentada do demandante, indicando as razões pelas quais não houve a inclusão da demanda no PCA;

II. haja disponibilidade orçamentária previamente certificada para atendimento ao objeto pretendido; e

III. a área requisitante pleiteie a inclusão da demanda no PCA, indicando, quando não houver disponibilidade orçamentária, qual de seus projetos deverá ser retirado do planejamento do exercício e incluído na edição do exercício subsequente.

A hipótese indicada no inciso II deste item não se aplica às demandas que serão licitadas pelo Sistema de Registro de Preços.

O PCA poderá vir a sofrer alteração durante o exercício em decorrência do contingenciamento de recursos financeiros, tanto no quantitativo de demandas como nos meses que estavam inicialmente previstas as contratações.

As alterações no Plano de Contratações Anual, nas hipóteses destes, deverão ser aprovadas pela Presidência, dentro dos prazos previstos.

A Assessoria de Compras Governamentais será responsável pela publicação do PCA e acompanhamento.

DOS PRAZOS

Os prazos do cronograma do Plano de Contratações Anual de que trata o quadro abaixo poderão ser alterados por meio de ato da Presidência, a fim de conciliar aos prazos de elaboração da proposta orçamentária.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA DE ÍNICIO	DATA DE ENCERRAMENTO
FORMALIZAR AS DEMANDAS POR MEIO DO DFD	SETOR REQUISITANTE	01/04/2025	30/04/2025
CONSOLIDAR AS DEMANDAS DOS SETORES REQUISITANTES	ASSESSORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS	01/05/2025	09/05/2025

INFORMAR A CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PDF	CONTABILIDADE PÚBLICA	10/05/2025	30/05/2025
SOLICITAR ADEQUAÇÕES AO PCA	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	01/06/2025	30/06/2025
APROVAR O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	01/06/2025	30/06/2025
ADEQUAR O PCA DE ACORDO COM O ORÇAMENTO APROVADO	CONTABILIDADE PÚBLICA	10/08/2025	30/08/2025
APROVAR AS ALTERAÇÕES, INCLUSÃO E EXCLUSÕES NO PCA	PRESIDÊNCIA	01/06/2025	30/08/2025
DIVULGAÇÃO DO PCA	ASSESSORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS	Até 30/09/2025	
ACOMPANHAMENTO DO PCA	ASSESSORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS	MENSAL	



Documento assinado eletronicamente por **HALIS HUMBERTO AFONSO SIQUEIRA, Assessor (a)**, em 26/03/2025, às 15:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **HALLAN DE SOUZA ROCHA, Diretor (a)**, em 27/03/2025, às 11:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LAIS DE CASTRO VIANA, Diretor (a) Presidente**, em 27/03/2025, às 14:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **72429566** e o código CRC **F5604FE8**.

ASSESSORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

AVENIDA ANHANGUERA Nº9827, , - Bairro BAIRRO IPIRANGA - GOIANIA - GO - CEP 74450-010 - (62)3235-2980.



Referência: Processo nº 202500055000102



SEI 72429566