

ESTADO DE MATO GROSSO

FUNDAÇÃO NOVA CHANCE

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

FUNDAÇÃO NOVA CHANCE / 2025

INTRODUÇÃO

O Plano de Contratações Anual (PCA) é um instrumento essencial de governança que organiza e alinha as contratações planejadas para o exercício subsequente com as metas estratégicas e os recursos orçamentários disponíveis, baseado nos princípios de eficiência, economicidade e transparência. O PCA reflete o compromisso com a gestão responsável e o planejamento integrado, buscando atender às demandas institucionais de maneira estruturada e proativa.

A elaboração do PCA está definida na Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos, que estabelece as diretrizes para contratações públicas em âmbito nacional, reforçando a necessidade do planejamento como etapa fundamental para garantir contratações eficientes e alinhadas aos objetivos institucionais. Em seu artigo 12, a lei determina que os órgãos e entidades da Administração Pública elaborem o Plano de Contratações Anual, prevendo as necessidades de bens, serviços e obras de forma integrada, promovendo maior previsibilidade e controle nos gastos públicos.

No âmbito do Estado de Mato Grosso, o PCA também segue as determinações do Decreto Estadual nº 1.525/2022 que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no estado e define normas específicas para o planejamento das contratações públicas, além de estabelecer responsabilidades e critérios que assegurem transparência, eficiência e alinhamento aos instrumentos de planejamento estadual, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Na prática, o PCA envolve a identificação e priorização das necessidades de bens, serviços e locações para o desenvolvimento das atividades da Fundação Nova Chance (FUNAC), promovendo a integração entre as unidades administrativa e técnica. Ele assegura que as contratações sejam realizadas com maior previsibilidade e racionalidade, reduzindo riscos e garantindo o alinhamento com os instrumentos de gestão da Fundação e com a legislação vigente.

Ao adotar o PCA como ferramenta estratégica, a FUNAC busca não apenas o aprimoramento dos processos de contratação, mas também a maximização dos resultados institucionais. Assim, garante-se que os recursos públicos sejam utilizados de forma otimizada e em conformidade com os objetivos sociais e institucionais da Fundação, em pleno respeito ao marco legal estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022.

DEFINIÇÕES ADOTADAS

- I. Área Requisitante: unidade competente por identificar a necessidade, própria ou de outra unidade, de um bem, serviço ou locação, mediante contratação, planejar e registrar no Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- II. Área Técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar as demandas informadas pelas Áreas Requisiteiras, promover a agregação de valor, a compilação de itens de mesma natureza e a consolidação no Formulário de Levantamento de Demanda (FLD);
- III. Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento elaborado pelas Áreas Requisiteiras solicitando a contratação à Área Técnica correspondente;
- IV. Formulário de Levantamento de Demanda (FLD): documento elaborado pelas Áreas Técnicas em que são consolidadas as necessidades de bens, serviços e locações para fundamentar o plano de contratações anual;
- V. Metaprocessos de Contratação: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;
- VI. Núcleo de Gestão de Estratégia para Resultados (NGER) - setor responsável pela orientação, monitoramento e fiscalização da execução dos recursos orçamentários
- VII. Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.
- VIII. Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com

o Planejamento Estratégico da FUNAC e com a respectiva lei orçamentária.

Parágrafo único: Os papéis de área requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pela mesma unidade, desde que detenha conhecimento técnico-operacional no exercício dessas atribuições.

## OBJETIVO

Garantir o planejamento, organização e execução eficiente das contratações públicas da Fundação Nova Chance, alinhando-as às metas estratégicas, aos recursos orçamentários disponíveis e aos instrumentos de planejamento institucional e estadual, promovendo a transparência, economicidade e previsibilidade na gestão de bens, serviços e locações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I - Alinhar as informações obtidas no levantamento de necessidades de contratação com o Planejamento Estratégico da FUNAC e o Plano Plurianual (PPA);

II - Viabilizar a execução das contratações do Plano de Treinamento e Desenvolvimento e de outros instrumentos de governança existentes na FUNAC;

III - Subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

IV - Racionalizar as contratações observando os princípios da economicidade e da eficiência;

V - Monitorar, avaliar e gerir os riscos do Metaprocesso de contratação, principalmente no que se refere à prazos, conformidade com os requisitos normativos e suporte orçamentário.

## ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A elaboração do Plano de Contratações Anual é um processo constituído de fases integradas e interdependentes, sendo responsabilidade precípua da Unidade Gestora de Licitações e Contratos, compartilhada com a Diretoria Executiva, demais Unidades Administrativas e os servidores da Fundação Nova Chance, compreendendo:

I - Levantamento das demandas de bens, serviços e locações por meio dos Documentos de Formalização de Demanda;

II - Consolidação das demandas no Formulário de Levantamento de Demanda (FLD);

III - Inclusão das demandas consolidadas na previsão do Plano de Trabalho Anual (PTA);

IV - Alinhamento das demandas ao teto orçamentário disponibilizado;

V - Apreciação do PCA pela alta administração da FUNAC.

Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual (PCA):

I - As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - As contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 11.648, de 23 de dezembro de 2021 e seu regulamento;

III - As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento formal para encaminhamento das necessidades de bens de consumo e permanentes, serviços e locações a serem realizadas no exercício subsequente, e conseqüente encaminhar para o setor responsável pela s contratações.

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá indicar, no mínimo:

I - O bem, serviço ou locação, com especificações suficientes para identificar o objeto pretendido;

II - A unidade de medida e quantidades;

III - A justificativa de sua necessidade.

## FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Após a informação das demandas pelas Áreas Requisitantes, a Unidade Gestora de Licitações e Contratos deverá analisar, agregar valor e compilar os itens de mesma natureza no Formulário de Levantamento de Demanda - FLD, com no mínimo as seguintes informações:

I - Identificação das Áreas Requisitantes;

II - Descrição do objeto que se pretende contratar, com indicação do código do SIAG, unidade de medida e quantitativos;

III - Valor planejado para a contratação e previsão de distribuição orçamentária nos exercícios subsequentes;

IV - Data desejada para a assinatura do contrato, aditivo, ordem de fornecimento ou serviço;

V - Vinculação com o Planejamento Estratégico da FUNAC;

VI - Grau de priorização da demanda, considerando o impacto que a falta de atendimento da demanda poderá causar nas finalidades institucionais da FUNAC, podendo ser:

a) Muito baixo: a falta desta contratação compromete minimamente o atingimento das funções institucionais da FUNAC, mas para fins práticos não altera o alcance dessas funções;

b) Baixo: a falta desta contratação compromete em alguma medida as funções institucionais da FUNAC, mas não impede o alcance da maior parte das funções;

c) Médio: a falta desta contratação compromete razoavelmente as funções institucionais da FUNAC;

d) Alto: a falta desta contratação compromete a maior parte as funções institucionais da FUNAC;

e) Muito alto: a falta desta contratação compromete totalmente ou quase totalmente as funções institucionais da FUNAC.

Na mensuração dos valores planejados para as contratações:

I - Quando houver contratação em vigor ou encerrada há menos de dois anos, o valor desta, atualizado monetariamente de acordo com o índice inflacionário aplicável, poderá ser utilizado como valor planejado;

II - Em casos não abrangidos no inciso anterior, a definição do valor planejado poderá consistir em pesquisa de preços simplificada, com apenas uma fonte de preço, preferencialmente de contratações compatíveis de outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

III - Deverá ser considerada a projeção inflacionária entre a data do planejamento e da efetiva contratação, bem como no caso das prorrogações contratuais deverão ser considerados os reajustes e as repactuações.

Na inclusão e dimensionamento dos itens no FLD, a Unidade Gestora de Licitações e Contratos deverá observar, além dos Documentos de Formalização de Demanda:

I - O Plano Plurianual vigente;

II - O Plano de Trabalho Anual vigente e o planejado para o próximo exercício;

III - O Planejamento Estratégico da FUNAC;

IV - O Plano de Treinamento e Desenvolvimento - PT&D;

V - O Plano de Obras e Serviços de Engenharia;

VI - O Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

VII - As contratações não efetivadas no Plano de Contratações Anual anterior;

VIII - O histórico dos exercícios anteriores na contratação de bens, serviços e locações.

Na escolha das soluções que se pretende contratar ou renovar deverá ser considerado o custo-benefício das despesas semelhantes realizadas nos exercícios anteriores;

Na definição das quantidades estimadas deverá ser considerado o histórico de consumo dos anos anteriores, a capacidade de execução e a tendência previsível de necessidade do objeto nos próximos exercícios.

#### PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual, elaborado com base nos Formulários de Levantamento de Demanda, indicará todos os itens a serem contratados, inclusive mediante renovação ou prorrogação contratual, com no mínimo:

I - Identificação da Área Técnica;

II - Descrição do objeto que se pretende contratar, com indicação do código do SIAG, unidade de medida e quantitativos;

III - Valor planejado para a contratação;

IV - Valor e previsão orçamentária;

V - Data desejada para a assinatura do contrato, aditivo, ordem de fornecimento ou serviço;

VI - Vinculação com o Planejamento Estratégico da FUNAC;

VII - Grau de priorização da demanda.

Não serão registrados no PCA os contratos que não exigirem aditivo de prazo no respectivo exercício.

#### DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

O Plano de Contratações Anual (PCA) será elaborado no ano anterior ao ano de sua execução, observando os prazos dispostos neste capítulo.

O Formulário de Levantamento de Demanda (FLD) será consolidado pela Unidade Gestora de Licitações e Contratos até o dia 30 de junho respeitando a análise das demandas, sob os seguintes aspectos:

I - Verificação de requisitos mínimos para que a demanda possa ser incluída no plano, tais como: projetos técnicos, estudos técnicos preliminares, autorizações normativas, requisitos de sistemas informatizados, entre outros.

II - Orientação quanto às datas para inicialização dos estudos técnicos preliminares e termos de referências com vistas à data estimada para recebimento do objeto.

Após a disponibilização do teto orçamentário de gastos pela Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados (NGER) visando a adequação do PCA, será avaliada:

I - A necessidade de exclusão ou redimensionamento de itens no PCA;

II - A possibilidade de inclusão de itens no PCA.

A Unidade Gestora de Licitações e Contratos poderá reajustar no teto orçamentário de gastos disponibilizado, visando preservar itens de despesas considerados prioritários no PCA e que tenham sido prejudicados.

As demandas suprimidas ou redimensionadas em razão das adequações aos tetos orçamentários deverão ser registradas, com essa observação, no Plano de Contratações Anual, visando eventuais suplementações ou ajustes orçamentários efetuados durante o respectivo exercício.

O Plano de Contratações Anual, deverá ser finalizado com todas as adequações necessárias até o dia 10 de setembro do ano anterior à sua vigência, para ser aprovado pelo Ordenador de Despesas e publicado, no site da FUNAC, após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) do ano de seu exercício.

O Plano de Contratações Anual, deverá ainda ser disponibilizado ao órgão central de compras governamentais do Estado - SEPLAG, na forma e prazo definidos, para ser publicado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

#### DA EXECUÇÃO DO PCA

As demandas constantes do Plano de Contratações Anual (PCA) deverão ser encaminhadas via sistema SIGADOC à Unidade Gestora de Licitações e Contratos, acompanhadas da devida instrução processual, de acordo com as normativas correspondentes e observando as datas do calendário de contratações previsto na seção anterior para que seja efetivada a contratação.

No caso de novas contratações não previstas no PCA, durante o decorrer do exercício, estas deverão ser encaminhadas via sistema SIGADOC a Unidade Gestora de Licitações e Contratos, acompanhadas da devida instrução processual, pelas Áreas Técnicas, onde caberá a Unidade Gestora de Licitações e Contratos, após o recebimento das demandas, verificar se constam no PCA vigente, sendo que, as que não constarem só serão continuadas mediante previsão orçamentária, justificativa fundamentada e aprovação do Ordenador de Despesas.

O Ordenador de Despesas poderá não autorizar a inclusão da demanda que não foi registrada no PCA, quando verificar indisponibilidade orçamentária, incapacidade de execução ou falta de prazo hábil para atendimento, além de poder solicitar informações, por meio de relatórios ou o que se fizer necessário, para subsidiar a sua decisão quanto ao prosseguimento da demanda não prevista.

O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados deverá orientar formalmente e monitorar a execução do PCA, promovendo alertas bimestrais como forma alertar sobre os riscos de não entrega do objeto no prazo pretendido.

As demandas registradas e não enviadas ou enviadas após o dia 15 do mês de outubro poderão ser consideradas canceladas do PCA pela Unidade Gestora de Licitações e Contratos, podendo ser inseridas no PCA do ano subsequente.

A Unidade Gestora de Licitações e Contratos emitirá relatórios gerenciais trimestrais sobre a execução do Plano de Contratações Anual vigente, contendo no mínimo:

I - As demandas previstas para o período concluídas;

II - As demandas previstas para o período em andamento;

III - As demandas previstas para o período não encaminhadas (em atraso);

Os relatórios deverão identificar a Área Técnica, o objeto a ser contratado, valor estimado da contratação e os dias de tramitação dos processos em andamento e dos processos concluídos e encaminhados para o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados e Ordenador de Despesas.

O quarto e último relatório gerencial trimestral será denominado Relatório de Execução do Final do Exercício, abrangendo as demandas de todo o PCA, e deverá ser encaminhado ao Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados e Ordenador de Despesas.

#### DA REVISÃO DO PCA

No período de 1º de abril a 30 de junho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, deverá ser ajustado conforme necessidades apresentadas durante a sua execução ou redefinição de prioridades pelas autoridades competentes, visando adequá-lo, podendo haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.

A inclusão de novas despesas ou alteração de itens no PCA somente será possível se houver a respectiva compensação orçamentária por meio de redução de despesas de contratação no valor equivalente, ou em casos de suplementação do orçamento, de modo a manter o equilíbrio entre as despesas previstas e as dotações disponíveis e devidamente, orientada formalmente pelo NGER e autorizada pelo Ordenador de Despesas, que ainda poderá reprovar itens, sugerir adequações, aprovar com ressalvas ou integralmente as alterações propostas.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Fundação Nova Chance em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022, consolida a importância do planejamento como etapa essencial para garantir eficiência, transparência e legalidade na utilização dos recursos públicos. Através do cumprimento rigoroso das normas vigentes assegurando que as aquisições sejam realizadas de maneira alinhada aos princípios da administração pública e aos objetivos estratégicos da Fundação.

Por conseguinte, além de promover o uso responsável dos recursos públicos, o PCA desempenha um papel crucial na racionalização dos processos de contratação, integrando-os aos instrumentos de planejamento institucional e financeiro. Ele otimizará o monitoramento de prazos, a gestão de riscos e a conformidade com os requisitos normativos, permitindo a melhoria contínua das contratações e a maximização dos resultados institucionais.

Por fim, conforme acima mencionado, existirá um planejamento estruturado e divulgação antecipada das contratações previstas, o PCA fortalece a governança nas contratações públicas e ampliando a transparência, estimulando a participação de empresas interessadas na venda para o Estado. Esse alinhamento estratégico permite atender de forma eficiente às necessidades da Fundação Nova Chance e de seus beneficiários, consolidando o PCA como uma ferramenta indispensável para o aprimoramento da gestão pública.

Cuiabá-MT, 30 de dezembro de 2024

Abadio José da Cunha Junior - Cel BM

Chefe do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultado / NGER

Winkler de Freitas Teles

Presidente da Fundação Nova Chance

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 0baa4f57

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)