

## PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

**Município** de **Heitorai/GO**  
**Exercício** de **2026**

**Orgão responsável pela elaboração:** Secretaria Municipal da Administração, com articulação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, unidades requisitantes, setor de compras/licitações/contratos e controle interno

**Data:** 14 de abril de 2026

### 1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Contratação Anual - PCA do Município de Heitorai/GO, referente ao exercício de 2026, constitui instrumento de governança e planejamento das contratações públicas municipais, destinado a organizar, antecipar, consolidar e dar publicidade as demandas previsíveis de bens, serviços, obras, serviços de engenharia, locações, soluções de tecnologia da informação e contratações correlatas necessárias ao funcionamento da administração e a execução das políticas públicas.

Sua elaboração observa o regime jurídico instituído pela Lei Federal n. 14.133/2021, em especial o art. 12, inciso VII, e o seu parágrafo 1º, segundo os quais as contratações devem submeter-se a planejamento compatível com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias. Nesse contexto, o PCA deixa de ser mero rol de compras estimadas e passa a desempenhar função estruturante na integração entre estratégia institucional, programação orçamentária, fase preparatória das contratações, racionalidade administrativa, transparência ativa e controle.

Para um município de pequeno porte como Heitorai, o PCA assume relevância ainda maior. Ao consolidar as necessidades recorrentes das secretarias, fundos e unidades gestoras, o plano contribui para reduzir contratações emergenciais, evitar fracionamentos indevidos, ampliar ganhos de escala, organizar calendários internos, qualificar pesquisas de preços, orientar a instrução processual e conferir previsibilidade ao mercado fornecedor. Também fortalece o ambiente de integridade administrativa, ao explicitar prioridades, critérios e responsabilidades.

Este documento foi redigido em linguagem técnico-administrativa e institucional, apta para uso interno da administração e para publicação no portal da transparência, constituindo minuta-base para validação jurídica, aprovação administrativa e divulgação oficial.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O presente Plano de Contratação Anual fundamenta-se, especialmente, nos seguintes referenciais:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, com destaque para os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Lei Federal n. 14.133/2021, especialmente o art. 12, inciso VII, e parágrafo 1º, que tratam do planejamento das contratações e da compatibilização com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias;
- Lei Federal n. 4.320/1964, no que se refere a programação e controle orçamentário e financeiro;
- Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, no que tange a equilíbrio fiscal, planejamento, execução e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;
- legislação orçamentária e de planejamento do Município de Heitorai/GO disponibilizada no portal institucional e no portal da transparência, abrangendo PPA, LDO, LOA e anexos técnicos correspondentes;
- Lei n. 725/2024, identificada nos documentos públicos como lei da LOA do exercício de 2025;
- Lei n. 737/2025, identificada nos documentos públicos como norma de diretrizes gerais para a LOA de 2026;
- Lei n. 741/2025, identificada nos documentos públicos como diploma de reorganização administrativa do Município;
- referência metodológica inspirada na governança observada no Plano Anual de Contratações disponibilizado pelo Município de Bandeirantes/MS, especialmente quanto a centralização de demandas, definição de fluxo de consolidação, previsão de revisão justificada, publicização do plano e articulação com o planejamento governamental, sem reprodução literal do modelo externo.

Para fins deste PCA, a referência de Bandeirantes/MS é utilizada apenas como boa prática de estrutura e governança, sendo o conteúdo adaptado a realidade administrativa, orçamentária e institucional de Heitorai/GO.

### 3. FINALIDADE DO PCA

O PCA de Heitorai/GO tem por finalidade:

- antecipar necessidades administrativas e setoriais previsíveis;
- organizar o calendário anual das contratações;
- reduzir a incidência de contratações emergenciais decorrentes de insuficiência de planejamento;
- evitar o fracionamento indevido de despesas e fomentar consolidação de objetos semelhantes;
- melhorar a eficiência no uso dos recursos públicos e a economicidade das contratações;

- orientar a elaboracao dos Documentos de Formalizacao de Demanda, Estudos Tecnicos Preliminares, Termos de Referencia e Projetos Basicos;
- conferir previsibilidade ao mercado fornecedor local e regional;
- apoiar a governanca, a transparencia, o controle interno e o controle externo.

#### 4. METODOLOGIA DE ELABORACAO

O presente PCA foi estruturado a partir de metodologia de consolidacao tecnico-administrativa composta pelas seguintes etapas:

Em primeiro lugar, procedeu-se ao levantamento das unidades administrativas e gestoras identificadas nos dados publicos do Municipio, notadamente Prefeitura Municipal, Camara Municipal, FUNDEB, Fundo Municipal de Saude, Fundo Municipal de Assistencia Social, Fundo Municipal de Educacao, IPASHE, Fundo Municipal dos Direitos da Crianca e do Adolescente e Fundo Municipal de Meio Ambiente, bem como das secretarias e areas finalisticas e meio.

Em seguida, foram analisados os documentos publicos disponiveis no portal institucional e no portal da transparencia, com destaque para: PPA publicizado para 2026, LDO 2026, LOA e anexos orcamentarios, Relatorio de Gestao e Atividades do exercicio de 2025, Relatorio de Gestao Fiscal, relatorios de execucao orcamentaria e evidencias complementares de contratos, licitacoes, obras, servicos e atos administrativos.

Tambem foram utilizados dados historicos e registros publicos para identificar padroes recorrentes de contratacao. Nessa amostra historica, destacam-se, entre outros elementos: contrato de locacao de sistema de gestao publica com a empresa Centi Solucoes Ltda., no valor de R\$ 90.000,00 e vigencia de 02/02/2026 a 31/12/2026; contrato de assessoria e consultoria juridica especializada em governanca publica e padronizacao administrativa, no valor de R\$ 57.200,00; contrato de apresentacao artistica vinculada a festividade publica, no valor de R\$ 80.200,00; e registros de obras e servicos de engenharia/manutencao com valores de R\$ 52.741,92, R\$ 74.222,23 e R\$ 133.525,00 em 2026.

As demandas foram entao classificadas por natureza do objeto, agrupadas por similaridade e analisadas a luz dos seguintes criterios: essencialidade para a continuidade do servico publico, impacto direto ao cidadao, risco operacional, historico de consumo, sazonalidade, renovacao ou expiracao de contratos, aderencia ao planejamento institucional e disponibilidade orcamentaria.

Por fim, foram definidas prioridades e trimestre estimado para instauracao de cada processo, sem que isso represente reserva automatica de dotacao para cada item isolado. As previsoes constantes deste PCA devem ser lidas como orientacao de planejamento e governanca, sujeita a revisoes motivadas, disponibilidade orcamentaria e superveniencias administrativas.

## 5. CONTEXTO INSTITUCIONAL DE HEITORAÍ/GO

Os dados públicos analisados revelam que o Município de Heitorai/GO possui estrutura administrativa compatível com ente de pequeno porte, mas com pluralidade de unidades gestoras e políticas setoriais que demandam planejamento contratual coordenado. Entre os órgãos e unidades identificados, destacam-se: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Transportes e Infraestrutura, Secretaria do Meio Ambiente, além dos fundos municipais vinculados.

No plano setorial, observam-se como áreas finalísticas de maior intensidade operacional a saúde, a educação, a assistência social, o transporte e a infraestrutura urbana e rural. Como áreas meio, apresentam relevância a administração, finanças, planejamento, tecnologia, gestão documental, assessorias técnicas, controle e contratações.

O relatório institucional de 2025 indica marcos de reorganização administrativa, estruturação de pessoal, fortalecimento da saúde, valorização da educação, instituição de colegiados e comitês setoriais e continuidade do ciclo de planejamento governamental. O plano estratégico institucional 2025-2029, por sua vez, define eixos ligados a modernização administrativa, saúde, educação, desenvolvimento local, saneamento, infraestrutura, assistência social e compras públicas estratégicas, o que guarda relação direta com o planejamento das contratações.

Ha, portanto, um compromisso de continuidade administrativa que exige contratações previsíveis e coordenadas. Em município de menor escala, a desorganização das compras tem potencial de comprometer de forma imediata serviços essenciais, razão pela qual o PCA deve operar como instrumento transversal de gestão.

## 6. DIAGNOSTICO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO

### 6.1. Leitura geral da LOA

Tomando por base os dados orçamentários públicos utilizados para o exercício de 2026, a receita total da LOA é de **R\$ 43.738.890,00**. A composição sintética da receita indica:

- receitas correntes de **R\$ 44.848.925,00**;
- receitas de capital de **R\$ 2.023.708,00**;
- deduções do FUNDEB de **R\$ 4.592.395,00**.

Essa configuração mostra que a estrutura financeira municipal depende majoritariamente de receitas correntes e de transferências correntes, com baixa participação de receitas de capital no conjunto da programação. Para o planejamento das contratações, isso significa que o PCA deve privilegiar objetos indispensáveis à manutenção continuada dos serviços e calibrar a expansão de despesas discricionárias, notadamente em cenários de oscilação da arrecadação ou de transferências.

## 6.2. Despesa por orgao e unidade gestora

Os dados publicos utilizados para distribuicao da despesa por orgao indicam a seguinte configuracao sintetica:

Orgao ou unidade	Valor previsto (R\$)	Participacao sobre a LOA
Poder Executivo	13.324.254,00	30,46%
Fundo Municipal de Saude	10.490.265,00	23,98%
Fundo Municipal da Educacao	7.914.128,00	18,09%
FUNDEB	4.618.907,00	10,56%
Fundo Municipal de Assistencia Social	2.571.084,00	5,88%
IPASHE	2.442.856,00	5,59%
Camara Municipal	1.916.111,00	4,38%

Os dados demonstram concentracao orcamentaria no Poder Executivo, na saude e na educacao, o que e consistente com a natureza das politicas publicas mais intensivas em pessoal, insumos, servicos continuados, transporte, alimentacao, manutencao, tecnologia e apoio operacional. Para fins de PCA, tais unidades devem receber prioridade no calendario de planejamento e na consolidacao das demandas comuns.

## 6.3. Despesa por funcao governamental

O retrato funcional da despesa evidencia:

Funcao governamental	Valor previsto (R\$)	Participacao sobre a LOA
Educacao	12.533.035,00	28,65%
Saude	10.490.265,00	23,98%
Administracao	6.713.847,00	15,35%
Urbanismo	2.101.988,00	4,81%
Transporte	1.717.740,00	3,93%
Agricultura	684.179,00	1,56%
Reserva de Contingencia	261.342,00	0,60%

Mesmo com outras funcoes nao detalhadas na amostra sintetica acima, e possivel concluir que educacao, saude e administracao respondem pelo nucleo das contratacoes previsiveis. Urbanismo, transporte e agricultura, embora com menor peso relativo, tendem a concentrar contratacoes de manutencao, combustiveis, pecas, locacoes de equipamentos, servicos de engenharia, recuperacao de vias, apoio rural e pequenas obras.

## 6.4. Indicadores fiscais e de execucao

O Relatório de Gestão Fiscal de 2025 indica situação fiscal administrável no tocante a despesa com pessoal, com despesa total com pessoal equivalente a **45,70%** da receita corrente líquida ajustada no 1º semestre de 2025 e **38,75%** no 2º semestre, ambos patamares abaixo dos limites de alerta, prudencial e máximo da LRF. A receita corrente líquida ajustada passou de **R\$ 29.366.829,02** para **R\$ 31.814.915,74**, o que revela melhora da margem fiscal ao final do exercício.

Adicionalmente, o comparativo de despesa autorizada com a realizada de dezembro de 2025 apontou dotação autorizada final de **R\$ 12.502.326,00** e despesa realizada acumulada de **R\$ 12.389.360,83**, equivalentes a **99,10%** de execução. Tal dado indica alto grau de utilização da programação orçamentária e reforça a necessidade de planejamento tempestivo das contratações, sob pena de concentração de processos no curso do exercício e perda de eficiência na fase preparatória.

## 6.5. Leitura crítica para o PCA

Da análise conjunta das informações orçamentárias e fiscais, conclui-se que:

- saúde e educação são os maiores polos contratantes e requerem programação anual antecipada para medicamentos, material hospitalar, transporte escolar, alimentação, manutenção predial e apoio operacional;
- a administração possui relevante peso orçamentário e concentra objetos transversais, como tecnologia, combustíveis, serviços administrativos, assessorias, manutenção de prédios e frota;
- o alto nível de execução orçamentária observado no exercício anterior recomenda maior previsibilidade dos processos no 1º e 2º trimestres;
- o espaço fiscal para contratações extraordinárias deve ser tratado com cautela, priorizando continuidade do serviço público e aderência às políticas essenciais.

## 7. GRAFICOS E QUADROS ANALITICOS COM DADOS REAIS

### 7.1. Grafico textual - composicao da receita orçamentaria

Receitas correntes	#####	R\$ 44.848.925,00
Receitas de capital	##	R\$ 2.023.708,00
Deduções do FUNDEB		R\$ -4.592.395,00
Receita total da LOA	#####	R\$ 43.738.890,00

Interpretação: a receita municipal é fortemente dependente de receitas correntes, o que exige cautela com contratações novas de baixa essencialidade e reforça a importância de consolidação de objetos continuados.

### 7.2. Grafico textual - despesa por orgao

Poder Executivo	#####	R\$ 13.324.254,00
Fundo Municipal de Saude	#####	R\$ 10.490.265,00
Fundo Municipal da Educacao	#####	R\$ 7.914.128,00
FUNDEB	#####	R\$ 4.618.907,00
FMAS	#####	R\$ 2.571.084,00
IPASHE	#####	R\$ 2.442.856,00
Camara Municipal	####	R\$ 1.916.111,00

Interpretacao: o volume das despesas do Executivo, da saude e da educacao justifica a concentracao do planejamento contratual nessas areas, inclusive com padronizacao de itens e calendarizacao de compras comuns.

### 7.3. Grafico textual - despesa por funcao governamental

Educacao	#####	R\$ 12.533.035,00
Saude	#####	R\$ 10.490.265,00
Administracao	#####	R\$ 6.713.847,00
Urbanismo	#####	R\$ 2.101.988,00
Transporte	####	R\$ 1.717.740,00
Agricultura	#	R\$ 684.179,00
Reserva de Contingencia	#	R\$ 261.342,00

Interpretacao: educacao, saude e administracao, somadas, representam o nucleo funcional mais relevante para o PCA e devem orientar tanto as prioridades quanto os agrupamentos de demanda.

### 7.4. Quadro sintese - principais areas contratantes

Area contratante	Evidencia orcamentaria e gerencial	Tendencia de contratacao
Saude	Funcao saude: R\$ 10.490.265,00	Medicamentos, material hospitalar, exames, manutencao de equipamentos, servicos continuados, TI, limpeza e apoio logistico
Educacao	Funcao educacao: R\$ 12.533.035,00	Transporte escolar, generos alimenticios, material didatico, manutencao de escolas, tecnologia, mobiliario e apoio pedagogico

Administracao	Funcao administracao: R\$ 6.713.847,00	Sistema de gestao publica, combustiveis, manutencao predial, apoio administrativo, assessorias, material de expediente, limpeza, frota
Infraestrutura e transportes	Transporte: R\$ 1.717.740,00; Urbanismo: R\$ 2.101.988,00	Pecas, pneus, combustiveis, pequenas obras, servicos de engenharia, locacao de maquinas e manutencao de vias
Assistencia social	FMAS: R\$ 2.571.084,00	Beneficios eventuais, alimentos, kits, oficinas, locacoes e apoio a programas socioassistenciais

### 7.5. Quadro de prioridade por criticidade

Faixa	Criterio objetivo	Exemplo de objetos
Critica	Paralisa servico essencial ou compromete direito fundamental	Medicamentos, material hospitalar, transporte escolar, combustiveis da frota essencial, alimentacao escolar
Alta	Afeta fortemente a continuidade administrativa ou setorial	Manutencao de frota, limpeza, TI, manutencao predial, internet, servicos continuados administrativos
Media	Importante para melhoria de desempenho e cumprimento de metas	Mobiliario, equipamentos complementares, capacitacoes, pequenas locacoes, materiais de apoio
Ordinaria	Pode ser reprogramada sem risco imediato	Itens nao continuados, aquisicoes oportunisticas,

		reforc0s de estrutura n0o essenciais
--	--	--------------------------------------

### 7.6. Quadro de evidencias historicas de contratacao

Evidencia publica	Ano	Valor	Leitura para o PCA
Locacao de sistema de gestao publica - Centi Solucoes Ltda.	2026	R\$ 90.000,00	Indica necessidade de previsao de TI e sistemas corporativos
Assessoria e consultoria juridica em governanca e padronizacao administrativa	2026	R\$ 57.200,00	Indica historico de contratacao tecnica especializada
Contratacao de show artistico para festividade publica	2026	R\$ 80.200,00	Indica necessidade pontual de eventos e estruturas sazonais
Servico/obra de pintura, revestimento, reboque e troca de infraeletrica	2026	R\$ 52.741,92	Indica manutencao predial e pequenos servicos de engenharia
Execucao de contrapiso e piso tatil	2026	R\$ 133.525,00	Indica adequacoes prediais e acessibilidade
Instalacao de refletores e quadro geral	2026	R\$ 74.222,23	Indica manutencao de instalacoes e equipamentos

## 8. CRITERIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Para fins de hierarquização das demandas do PCA, adotam-se os seguintes critérios técnicos objetivos:

1. continuidade do serviço público, com prioridade máxima para objetos sem os quais haja interrupção de atendimento;
2. atendimento de políticas essenciais, especialmente saúde, educação, assistência social, infraestrutura, transporte e gestão administrativa;
3. atendimento a exigências legais, regulatórias, sanitárias, de acessibilidade, segurança e controle;
4. impacto direto ao cidadão, especialmente em serviços de uso coletivo ou de alta sensibilidade social;
5. risco de paralisação operacional ou de desabastecimento;
6. sazonalidade, inclusive períodos letivos, campanhas de saúde, festividades e períodos chuvosos;
7. vencimento, renovação, substituição ou relicitação de contratos;
8. potencial de economicidade mediante contratação centralizada ou agrupamento de itens;
9. disponibilidade orçamentária e financeira;
10. aderência ao planejamento estratégico institucional e as leis orçamentárias.

## 9. DIRETRIZES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

As contratações do Município de Heitorai/GO deverão observar governança mínima compatível com a Lei n. 14.133/2021 e com as boas práticas de planejamento.

Compete as secretarias requisitantes, aos fundos e as unidades demandantes identificar necessidades, estimar consumo, justificar a contratação e formalizar a demanda com antecedência mínima compatível com a complexidade do objeto. Tais unidades são responsáveis pela fidedignidade técnica da necessidade apresentada.

Compete a área técnica demandante, com apoio da unidade administrativa correspondente, elaborar especificações, subsidiar o Estudo Técnico Preliminar quando cabível, indicar quantitativos, critérios de aceitação, condicionantes de execução e riscos relevantes.

Compete ao setor de compras/licitações/contratos consolidar demandas, orientar a instrução processual, verificar oportunidade de centralização de objetos, apoiar pesquisa de preços, organizar o calendário anual, controlar a aderência ao PCA e promover a regular tramitação dos processos de seleção e contratação.

Compete a Secretaria Municipal de Financas e Planejamento verificar compatibilidade orçamentaria e financeira, inclusive quanto a classificacao funcional, natureza da despesa e disponibilidade de dotacao.

Compete a autoridade competente aprovar o planejamento consolidado, deliberar sobre inclusoes, exclusoes, priorizacoes e revisoes, bem como determinar a instauracao dos processos em conformidade com a conveniencia administrativa e o interesse publico.

As contratacoes deverao ser instruidas, conforme o caso, com Documento de Formalizacao de Demanda - DFD, Estudo Tecnico Preliminar - ETP, Termo de Referencia ou Projeto Basico, analise de riscos, estimativa de valor e comprovacao de compatibilidade orçamentaria. A exigencia e a profundidade desses instrumentos variarao conforme a natureza e a complexidade do objeto, observadas as hipoteses legais.

## 10. RELACAO ENTRE O PCA E OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

### 10.1. Alinhamento ao PPA

O portal da transparencia do Municipio disponibiliza PPA para o exercicio de 2026, com cinco anexos publicos identificados, o que demonstra existencia de programacao plurianual formal para o periodo. O PCA vincula-se a esse planejamento ao traduzir, em necessidades concretas de contratacao, os programas e acoes governamentais necessarios a manutencao da administracao e a execucao das politicas publicas.

Na pratica, objetos como medicamentos, transporte escolar, alimentacao escolar, manutencao da rede de saude, tecnologia administrativa, manutencao urbana e apoio socioassistencial funcionam como meios instrumentais de execucao dos programas setoriais previstos no planejamento plurianual.

### 10.2. Alinhamento a LDO

A LDO 2026, identificada nos registros publicos como Lei n. 737/2025, estabelece diretrizes para elaboracao, execucao e controle do orcamento do exercicio. Os anexos publicos da LDO 2026, incluindo metas anuais, demonstrativo de riscos fiscais e metas fiscais comparadas, demonstram a necessidade de planejamento prudente das contratacoes, com observancia de prioridades, responsabilidade fiscal e mitigacao de riscos.

O PCA harmoniza-se com a LDO ao priorizar servicos essenciais, organizar calendario de processos, prever revisoes justificadas e condicionar a efetivacao das contratacoes a disponibilidade orçamentaria.

### 10.3. Compatibilidade com a LOA

Os dados da LOA utilizados neste PCA indicam receita total de R\$ 43.738.890,00, com maior concentracao funcional em educacao, saude e administracao. A tabela de demandas previsiveis foi estruturada precisamente a partir desse desenho orçamentario, evitando a proposicao de objetos incompativeis com a escala financeira e administrativa do Municipio.

O PCA não substitui a dotação orçamentária, mas orienta a seleção e a sequenciamento dos processos de contratação em compatibilidade com a LOA.

#### 10.4. Compatibilidade com RGF e RREO

Os dados do Relatório de Gestão Fiscal de 2025 apontam despesa com pessoal abaixo dos limites da LRF, com 38,75% da RCL ajustada no 2º semestre. Essa situação sugere maior margem gerencial para organização do custeio e das contratações de bens e serviços, sem prejuízo da cautela fiscal.

Ja os relatórios de execução orçamentária reforçam a necessidade de acompanhamento contínuo da arrecadação e da execução da despesa ao longo do exercício. O PCA, por isso, deve ser monitorado em conjunto com os demonstrativos fiscais para eventual reprogramação.

#### 10.5. Relação com o Balanço Geral

O balanço geral e os demonstrativos anuais servem como base retrospectiva para compreensão da estrutura de gastos, do comportamento da execução e da composição patrimonial. O PCA se beneficia dessa leitura para refinar quantitativos, identificar contratos recorrentes e distinguir despesas continuadas de despesas pontuais.

#### 10.6. Relação com o Relatório de Gestão ou Atividades

O Relatório de Gestão e Atividades de 2025 revelou continuidade do ciclo de planejamento, reorganização administrativa, reforço institucional da saúde, valorização da educação, atuação social e formação de base documental de apoio à gestão. Tais elementos servem como referência concreta para o PCA, sobretudo na seleção de objetos ligados à modernização administrativa, saúde, educação, assistência social e controles institucionais.

#### 10.7. Relação com o Plano Estratégico Institucional

O Plano Estratégico Institucional 2025-2029 estabelece eixos de governança, modernização administrativa, fortalecimento da rede de saúde, transparência, saneamento, infraestrutura, educação e desenvolvimento local com compras públicas estratégicas. O PCA é o instrumento operacional que materializa, no plano das contratações, tais diretrizes estratégicas.

Em especial, os projetos prioritários de modernização administrativa, fortalecimento da rede de saúde, transparência, infraestrutura, educação e compras públicas estratégicas dialogam diretamente com as demandas aqui previstas.

## 11. LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS PREVISIVEIS

As demandas abaixo sao tecnicamente plausiveis, coerentes com o historico observado e compativeis com o porte do Municipio. Quando nao derivam de contrato ou registro individual explicitamente identificado, decorrem de projecao tecnica prudente baseada na estrutura orcamentaria, no perfil funcional da despesa e nos padroes publicos de contratacao do ente.

Unidade demandante	Objeto resumido	Categoria	Justificativa da necessidade	Alinhamento estrate gico	Provavel vinculacao orcamentaria	Prioridade	Trimestre previsto	Observacoes
Fundo Municipal de Saude	Aquisicao de medicamentos da farmacia basica	Material	Garantir abastecimento contínuo da atencao basica e evitar desassistencia	Fortalecimento da rede municipal de saude	Saude / assistencia farmaceutica	Critica	1o	Contratacao anual com reposicao programada
Fundo Municipal de Saude	Material hospitalar e ambulatorial	Material	Atender UBS, hospital municipal, PSF e procedimentos ambulatoriais	Saude e bem-estar	Saude / manutenc ao da rede assistencial	Critica	1o	Pode ser unificado por lotes
Fundo Municipal de Saude	Insumos laboratoriais e exames complementares	Servico/material	Apoiar diagnostico e regulacao	Saude e bem-estar	Saude / apoio diagnostico	Alta	1o	Considerar contratacao por demanda estimada
Fundo Municipal de Saude	Manutenc ao de equipamentos medicos	Servico	Preservar operabilidade de equipamentos	Saude e bem-estar	Saude / manutenc ao de equipamentos	Alta	2o	Contratacao continuada ou por chamados

	hospitalares		ntos essenciais					
Fundo Municipal de Saude	Servicos de tecnologia, conectividade e suporte das unidades de saude	Servico/TI	Sustentar prontuarios, comunicacao e rotinas administrativas	Modernizacao administrativa	Saude / apoio administrativo	Alta	10	Possivel centralizacao com demais secretarias
Fundo Municipal de Saude	Generos alimenticios para apoio hospitalar e campanhas	Material	Atender rotinas de apoio a pacientes e acoes pontuais de saude	Saude e bem-estar	Saude / custeio operacional	Media	20	Integravel a compras gerais de alimentos
Fundo Municipal da Educacao	Transporte escolar terrestre	Servico	Assegurar deslocamento de estudantes da zona urbana e rural	Educacao com integracao comunitaria	Educacao / transporte escolar	Critica	10	Deve anteceder o calendario letivo
Fundo Municipal da Educacao	Generos alimenticios para merenda escolar	Material	Garantir alimentacao escolar regular	Educacao / inclusao social	Educacao / alimentacao escolar	Critica	10	Preferir planejamento por cardapio e entregas
Fundo Municipal da Educacao	Material didatico, pedagogico e de expediente escolar	Material	Sustentar atividades letivas e administrativas	Educacao	Educacao / apoio pedagogico	Alta	10	Pode ser separado por fase de ensino
Fundo Municipal da Educacao	Manutencao predial de escolas e quadras	Servico/engenharia	Preservar seguranca, acessibilidade e funcionamento das unidades	Infraestrutura educacional	Educacao / manutencao predial	Alta	20	Incluir servicos eletricos, hidraulicos e pequenos reparos
Fundo Municipal	Mobiliario escolar e equipame	Material	Reposicao e melhoria da	Educacao	Educacao /	Media	20	Aquisicao escalonada

da Educação	ntos complem entares		infraestrut ura das unidades		equipame ntos			
FUNDEB	Apoio a manutenc ão da rede de ensino e insumos correlatos	Material/s ervico	Suporte a despesas educacion ais vinculada s	Educação	FUNDEB / manutenc ão do ensino	Alta	10	Executar em coerência com aplicacoe s vinculada s
Secretaria Municipal da Administra ção	Combusti veis para frota administr ativa e operacion al	Material	Garantir deslocam entos, maquinas e veiculos de servicos essenciais	Gestão e governanc a / infraestrut ura	Administra ção / transporte / urbanism o	Critica	10	Preferível contrato anual com fornecime nto parcelado
Secretaria Municipal da Administra ção	Pecas, pneus, oleos e manutenc ão de veiculos	Material/s ervico	Manter a frota em condicoes operacion ais	Gestão e governanc a	Administra ção / transporte / oficina e frota	Alta	10	Possível registro de preços
Secretaria Municipal da Administra ção	Locação de sistema de gestão pública e suporte técnico	TI/locação	Evidencia contratual pública de 2026 demonstr a necessida de corporativ a recorrente	Moderniza ção administr ativa e governo digital	Administra ção / tecnologia da informaca o	Alta	10	Historico de contrato de R\$ 90.000, 00
Secretaria Municipal da Administra ção	Servicos de internet, link dedicado, redes e segurança básica	TI/servico	Sustentar integração dos setores e servicos digitais	Governo digital	Administra ção / TI	Alta	10	Pode abranjer predios públicos essenciais

Secretaria Municipal da Administração	Material de limpeza e higiene para prédios públicos	Material	Atendimento contínuo a escolas, UBS e sedes administrativas	Gestão e infraestrutura	Administração / custeio operacional	Alta	10	Recomenda-se consolidação intersetorial
Secretaria Municipal da Administração	Material de expediente e suprimentos de escritório	Material	Apoiar rotinas administrativas e atendimento ao público	Gestão e governança	Administração / custeio administrativo	Media	10	Possível padronização municipal
Secretaria Municipal da Administração	Manutenção predial geral, inclusive acessibilidade	Serviço/engenharia	Histórico de pequenas obras e adequações em 2026	Infraestrutura e qualificação urbana	Administração / manutenção de prédios	Alta	20	Incluir pisos, pintura, instalações e acessibilidade
Secretaria Municipal da Administração	Assessoria especializada em temas jurídicos, governança e conformidade	Serviço técnico	Ha evidência pública de contrato especializado em 2026; necessidade deve ser examinada caso a caso	Transparência, controle e integridade	Administração / apoio técnico especializado	Media	10	Somente se justificada tecnicamente
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Serviços de apoio contábil, tributário e de planejamento	Serviço técnico	Apoiar execução, arrecadação, prestação de contas e planejamento	Gestão fiscal e planejamento	Finanças e planejamento	Alta	10	Prioridade condicionada a capacidade interna
Secretaria de Transportes e Infraestrutura	Locação de máquinas e equipamentos pesados	Locação/serviço	Atender manutenção de estradas, vias e serviços de infraestrutura	Infraestrutura urbana e rural	Transporte / urbanismo	Alta	20	Ajustar a sazonalidade chuvosa
Secretaria de	Cascalho, brita,	Material	Melhorar trafegabilidade	Infraestrutura	Transporte /	Alta	20	Planejar aquisição

Transportes e Infraestrutura	areia, cimento e insumos para manutenc ao viaria		dade e pequenas intervencoes		urbanismo / obras			por frentes de servico
Secretaria de Transportes e Infraestrutura	Servicos de iluminacao publica e instalacoes eletricas	Servico/material	Evidencias de instalacao de refletores e quadro geral em 2026	Infraestrutura e qualificacao urbana	Urbanismo / energia e manutenc ao	Alta	20	Pode incluir materiais eletricos
Secretaria do Meio Ambiente	Servicos e materiais de limpeza urbana, podas e manejo ambiental	Servico/material	Apoiar agenda ambiental e manutenc ao de espacos publicos	Meio ambiente e saneamento	Urbanismo / meio ambiente	Media	20	Possivel execucao direta parcialmente
Fundo Municipal de Assistencia Social	Generos alimenticios, cestas e kits eventuais	Material	Atendimento de familias em vulnerabilidade e beneficios eventuais	Inclusao e assistencia social	Assistencia social / protecao basica	Alta	10	Ajustar a demanda por programas sociais
Fundo Municipal de Assistencia Social	Oficinas, cursos e servicos socioeduc ativos	Servico	Apoiar convivencia e fortalecimento de vinculos	Inclusao e assistencia social	Assistencia social / programas e servicos	Media	20	Contratacao por objetos especificos
Fundo Municipal de Assistencia Social	Material de consumo e expedient e para CRAS e servicos correlatos	Material	Suporte as unidades de atendimento	Assistencia social	FMAS / manutenc ao da rede	Media	10	Integravel a compras gerais
Fundo Municipal da Educacao e Administracao	Mobiliario, eletroeletr onicos e equipamentos de informatica	Material/TI	Reposicao de bens e modernizacao minima das unidades	Governo digital / educacao	Educacao e administracao / equipamentos	Media	20	Priorizar unidades com maior defasagem
Gabinete do	Locacao de estruturas	Servico/locacao	Ha evidencia publica de	Cultura e integracao	Gabinete / cultura / eventos	Ordinaria	30	Deve respeitar disponibili

Prefeito / Cultura	, sonorização e apoio a eventos institucionais		festividades; necessário planejamento para evitar contratação tardia	comunitária				idade financeira
Gabinete do Prefeito / Comunicação	Serviços gráficos, divulgação institucional e material de comunicação	Serviço/material	Necessário a publicidade e institucional legal	Transparência e atendimento ao cidadão	Administração / comunicação	Media	20	Observar limites legais de publicidade
Fundo Municipal de Educação / Saúde / Administração	Serviços de dedetização, limpeza de caixas e controle sanitário	Serviço	Preservar condições sanitárias de prédios públicos	Saúde preventiva e manutenção	Custeio de unidades	Media	20	Consolidação intersetorial recomendada
Secretaria Municipal da Administração	Serviços postais, certificação digital e assinatura eletrônica	Serviço/TI	Apoiar rotinas contratuais, contábeis e administrativas	Governo digital	Administração / apoio administrativo	Media	10	Objeto padronizável

## 12. CONSOLIDAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

O PCA recomenda a consolidação das demandas em blocos de objetos semelhantes, com vistas a ampliar eficiência, competitividade e economicidade.

No grupo dos materiais de consumo, é recomendável consolidar, sempre que tecnicamente viável, aquisições de limpeza, higiene, expediente, copa e cozinha, bem como determinados itens de almoxarifado de uso comum por secretarias e fundos.

No grupo de combustíveis, lubrificantes, pneus, peças e manutenção de frota, a centralização é especialmente recomendada, dado o uso transversal desses objetos por saúde, educação, administração, transporte e infraestrutura.

No grupo de tecnologia da informação, devem ser avaliadas contratações centralizadas para sistemas corporativos, conectividade, suporte técnico, equipamentos e serviços correlatos, de modo a evitar fragmentação contratual e dificultadores de integração.

No grupo de pequenas obras e manutenções prediais, devem ser planejados lotes ou registros compatíveis com a recorrência de serviços elétricos, hidráulicos, pintura, acessibilidade, pisos, adequações e manutenção de instalações.

No grupo de alimentos, recomenda-se separar objetos por finalidade e regulação específica, mas buscar racionalidade entre merenda escolar, apoio institucional e benefícios eventuais, sempre observadas peculiaridades sanitárias, nutricionais e legais.

### 13. CRONOGRAMA ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Período	Eixo de trabalho	Objetos principais
1o trimestre	Formalização das demandas críticas, revisão de contratos vigentes, definição de quantitativos, ETP/TR, pesquisa de preços e instauração dos processos essenciais	Medicamentos, material hospitalar, transporte escolar, merenda, combustíveis, manutenção de frota, sistema de gestão, limpeza e internet
2o trimestre	Processos de manutenção predial, pequenos serviços de engenharia, equipamentos complementares e contratações setoriais programadas	Manutenção de escolas e UBS, iluminação, acessibilidade, peças, pneus, materiais de construção, mobiliário
3o trimestre	Ajustes de recomposição de estoque, relicitações, eventos sazonais e contratações de apoio ao encerramento do exercício	Eventos institucionais, reforços operacionais, reposições pontuais, serviços socioeducativos
4o trimestre	Avaliação do PCA, mapeamento de contratos a renovar ou reliciar, planejamento preliminar do exercício seguinte	Revisões, consolidação de dados, preparação do PCA subsequente

### 13.1. Calendario operacional recomendado

Etapa	Jan-Mar	Abr-Jun	Jul-Set	Out-Dez
Levantamento e validacao do DFD	X	X	X	X
Elaboracao de ETP/TR/Projeto Basico	X	X	X	X
Pesquisa de precos	X	X	X	X
Análise orcamentaria e autorizacao	X	X	X	X
Publicacao/instauracao do processo	X	X	X	X
Selecao do fornecedor	X	X	X	X
Formalizacao contratual	X	X	X	X
Execucao e fiscalizacao	X	X	X	X
Avaliacao e revisao do PCA			X	X

### 14. MATRIZ DE RISCOS DO PCA

Risco identificado	Causa provavel	Impacto	Probabilidade	Medida preventiva	Medida corretiva	Setor responsavel
Ausencia ou atraso no planejamento das demandas	DFD intempestivo ou incompleto	Alto	Media	Calendario interno e cobranca formal das unidades	Reprogramacao prioritizada e justificativa formal	Secretarias demandantes e compras
Falhas na estimativa de consumo	Historico insuficiente ou levantamento deficiente	Alto	Media	Uso de series historicas e validacao pela unidade tecnica	Termo aditivo, nova contratacao ou redistribuicao de estoque	Unidade demandante
Contingenciamto orcamentario	Queda de receita ou ajuste fiscal	Alto	Media	Priorizacao de objetos essenciais e revisao periodica do PCA	Suspensao, redimensionamento ou postergacao de itens ordinarios	Financas e autoridade competente
Licitacao fracassada ou deserta	Especificacao inadequada ou baixa atratividade	Alto	Media	Melhor pesquisa de mercado e revisao de edital/termo	Republicacao, redimensionamento do objeto ou nova estrategia de contratacao	Compras/licitacoes

Atraso na fase preparatória	Acumulo de processos e baixa antecedencia	Alto	Alta	Calendario trimestral e padronizacao de documentos	Priorizacao executiva e redistribuicao de tarefas	Compras/licitacoes e secretarias
Mudanca superveniente da necessidade	Evento nao previsto ou mudanca de politica	Medio	Media	Monitoramento continuo das demandas	Revisao formal do PCA com motivacao	Autoridade competente
Atraso de fornecedores	Problemas logísticos ou baixa capacidade contratada	Medio	Media	Clausulas de desempenho e fiscalizacao ativa	Penalidades, reequilibrio quando cabivel e nova contratacao	Fiscal do contrato e gestor
Falhas na especificacao do objeto	Deficiencia tecnica na instrucao	Alto	Media	Revisao tecnica previa e ETP consistente	Retificacao do termo, anulacao parcial ou republicacao	Area tecnica demandante
Fragmentacao de compras comuns	Falta de consolidacao intersetorial	Medio	Alta	Centralizacao e padronizacao de objetos	Nova metodologia de consolidacao no ciclo seguinte	Secretaria da Administracao

## 15. REVISAO, ALTERACAO E ATUALIZACAO DO PCA

O PCA podera ser revisado ao longo do exercicio para inclusao, exclusao, redimensionamento ou repriorizacao de itens, desde que haja justificativa tecnica, motivacao administrativa e compatibilidade orcamentaria e financeira.

Serao causas tipicas de revisao:

- fato superveniente que altere a necessidade administrativa;
- mudanca relevante nas prioridades governamentais;
- alteracao legislativa, normativa ou regulatoria;
- contingenciamento, suplementacao ou remanejamento orcamentario;
- licitacao fracassada, deserta ou impossibilidade superveniente de execucao;
- necessidade nao prevista de natureza essencial.

Toda revisão deverá ser formalmente registrada, com identificação do item afetado, fundamento técnico, unidade solicitante, manifestação sobre impacto orçamentário e decisão da autoridade competente.

## 16. PUBLICIDADE E TRANSPARENCIA

O PCA deverá ser publicado em seção específica do portal da transparência do Município, em linguagem clara e com fácil acesso ao documento integral e as suas atualizações.

Sempre que juridicamente cabível e tecnicamente aplicável, as informações do plano deverão ser compatibilizadas com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos da legislação pertinente.

As alterações relevantes ocorridas no curso do exercício deverão ser publicizadas de forma rastreável, com indicação da data da revisão e de sua motivação resumida, a fim de preservar a transparência ativa e a integridade informacional do planejamento.

## 17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Contratação Anual de Heitorai/GO para o exercício de 2026 foi estruturado a partir de base documental pública, leitura institucional do Município, dados orçamentários e fiscais, evidências históricas de contratação e alinhamento com a estratégia administrativa local.

Seus principais ganhos esperados são o fortalecimento da governança das contratações, a melhoria da eficiência administrativa, a integração entre planejamento e contratação, a qualificação da fase preparatória, o apoio ao controle interno e externo e o incremento da transparência ativa.

Em município de pequeno porte, a qualidade do planejamento contratual é determinante para a continuidade dos serviços públicos. Por essa razão, o presente PCA deve ser tratado como instrumento vivo de gestão, sujeito a monitoramento, revisão e aperfeiçoamento contínuo.

---

## ANEXO I - QUADRO CONSOLIDADO DE DEMANDAS POR UNIDADE

Unidade	Quantidade estimada de objetos planejados	Eixos predominantes
Fundo Municipal de Saúde	6	Assistência farmacêutica, rede assistencial,

		manutencao e apoio logístico
Fundo Municipal da Educacao / FUNDEB	6	Transporte, alimentacao, material pedagogico, manutencao e equipamentos
Secretaria Municipal da Administracao	8	TI, frota, materiais comuns, manutencao predial e apoio administrativo
Secretaria de Transportes e Infraestrutura	3	Vias, maquinas, materiais e iluminacao
Fundo Municipal de Assistencia Social	3	Beneficios, servicos socioassistenciais e apoio operacional
Gabinete / Cultura / Comunicacao	2	Eventos institucionais e comunicacao

## ANEXO II - CALENDARIO DE CONTRATACOES

Trimestre	Foco principal	Resultado esperado
1o	Objetos criticos e continuados	Evitar desabastecimento e interrupcao de servicos
2o	Manutencoes, obras leves e reforcos estruturais	Melhorar condicoes operacionais das unidades
3o	Reposicoes, sazonalidades e eventos	Ajustar a execucao do segundo semestre
4o	Avaliacao e planejamento subsequente	Preparar o PCA do exercicio seguinte

## ANEXO III - PAINES ORCAMENTARIOS RESUMIDOS

### Receita

Item	Valor (R\$)
------	-------------

Receita total da LOA	43.738.890,00
Receitas correntes	44.848.925,00
Receitas de capital	2.023.708,00
Deducoes do FUNDEB	4.592.395,00

## Orgaos

Item	Valor (R\$)
Camara Municipal	1.916.111,00
Poder Executivo	13.324.254,00
FUNDEB	4.618.907,00
<del>IPASHE</del>	<del>2.442.856,00</del>
Fundo Municipal de Saude	10.490.265,00
Fundo Municipal de Assistencia Social	2.571.084,00
Fundo Municipal da Educacao	7.914.128,00

## Funcoes

Item	Valor (R\$)
Administracao	6.713.847,00
Saude	10.490.265,00
Educacao	12.533.035,00
Urbanismo	2.101.988,00
Transporte	1.717.740,00
Agricultura	684.179,00
Reserva de Contingencia	261.342,00

## ANEXO IV - METODOLOGIA DE PRIORIZACAO

Para cada demanda do PCA, recomenda-se pontuacao interna simples de 1 a 5 em cinco criterios:

- essencialidade do servico;
- impacto direto ao cidadao;
- risco de descontinuidade;

- urgencia temporal/sazonalidade;
- maturidade orcamentaria.

Demandas com pontuacao agregada mais alta deverao compor o nucleo do 1o trimestre. Demandas de pontuacao intermediaria deverao ser distribuidas ao longo do 2o e 3o trimestres. Demandas com menor pontuacao ou menor risco operacional poderao ser executadas por oportunidade administrativa, desde que haja compatibilidade com a LOA e com as prioridades governamentais.

## ANEXO V - GLOSSARIO TECNICO

<b>DFD:</b>	Documento de Formalizacao de Demanda, instrumento inicial de registro da necessidade administrativa.
<b>ETP:</b>	Estudo Tecnico Preliminar, documento que analisa a necessidade, alternativas, requisitos e viabilidade da contratacao.
<b>TR:</b>	Termo de Referencia, documento que especifica o objeto e orienta a selecao do fornecedor e a execucao contratual.
<b>PCA:</b>	Plano de Contratacao Anual.
<b>LOA:</b>	Lei Orcamentaria Anual.
<b>LDO:</b>	Lei de Diretrizes Orcamentarias.
<b>PPA:</b>	Plano Plurianual.
<b>RREO:</b>	Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria.
<b>RGF:</b>	Relatorio de Gestao Fiscal.
<b>PNCP:</b>	Portal Nacional de Contratacoes Publicas.

## ANEXO VI - BASE DOCUMENTAL E FONTES PUBLICAS CONSULTADAS

1. Portal da Transparencia de Heitorai/GO: <https://Heitorai.go.gov.br/transparencia/>
2. Pagina publica da LOA de Heitorai na plataforma Centi: <https://Heitorai.centi.com.br/prestacaocontas/loa>
3. Pagina publica do PPA de Heitorai na plataforma Centi: <https://Heitorai.centi.com.br/prestacaocontas/ppa>
4. Pagina publica da LDO de Heitorai na plataforma Centi: <https://Heitorai.centi.com.br/prestacaocontas/ldo>
5. Relatorio de Gestao e Atividades de 2025 consolidado em base local do portal
6. Plano Estrategico Institucional 2025-2029 consolidado em base local do portal
7. Pagina publica de contratos de Heitorai: <https://Heitorai.centi.com.br/contratos>
8. Pagina publica de licitacoes de Heitorai: <https://Heitorai.centi.com.br/licitacoes>
9. Registros publicos de obras e servicos de engenharia observados em 2026 na base publica municipal

10. Pagina publica de referencia estrutural de Bandeirantes/MS:  
<https://bandeirantes.ms.gov.br/v2/plano-anual-de-contratacoes/>
11. Documento publico de referencia do PAC 2025 de Bandeirantes/MS:  
<https://bandeirantes.ms.gov.br/v2/wp-content/uploads/2025/06/PAC2025.pdf>

---


**Minuta tecnica sujeita a revisao juridica, validacao das unidades demandantes e aprovacao da autoridade competente.**

### **TERMO DE APROVAÇÃO**

Aprovo o presente **Plano de Contratações Anual – PCA**, referente ao exercício de \_\_\_\_2026\_\_\_\_, elaborado com fundamento no artigo 12, inciso VII e §1º, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de racionalizar as contratações públicas, promover o alinhamento com o planejamento da Administração Municipal e subsidiar a elaboração e execução das peças orçamentárias do Município de Heitorai-GO.

Fica autorizada a sua divulgação no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal da Transparência, para conhecimento público, sem prejuízo de eventuais adequações, alterações ou atualizações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, em razão de mudanças nas necessidades da Administração, disponibilidade orçamentária ou superveniência de fatos administrativos relevantes.

Heitorai-GO, 14 de abril de 2026.

  
**Esmael Pereira Duarte**  
Prefeito Municipal de Heitorai-GO

**Esmael Pereira Duarte**  
Prefeito Municipal  
de Heitorai-GO