



# MANUAL PARA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2025



# INTRODUÇÃO

1.1. O planejamento e a execução de contratações por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) não representa uma novidade, mas sim uma prática consolidada e eficaz. A utilização do PGC visa otimizar recursos, aumentar a transparência, e assegurar conformidade legal, contribuindo para a eficiência e eficácia nas operações.

1.2. Embora cada unidade seja responsável por seu planejamento específico, compete ao Serviço de Gestão Técnica e Administrativa - SEGAD/IEC desempenhar a coordenação do processo, atuando na consolidação das demandas recebidas, ajustes necessários e organização dos processos de compras (perfil PAC-UNCOMP).

1.3. Esse manual visa uniformizar os procedimentos internos para a condução do planejamento das aquisições do exercício de 2025.



# 2. GLOSSÁRIO

- 2.1 Autoridade competente** - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o [art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 2.2 Unidade Requisitante (UR)** - unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- 2.3 Área técnica** - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- 2.4 Documento de formalização de demanda (DFD)** - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- 2.5 Plano de contratações anual (PCA)** - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- 2.6 Setor de contratações** - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade;
- 2.7 Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC)** - ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual;
- 2.8 PAC-REQUI** - Perfil atribuído no PGC para servidores responsáveis pela inserção das demandas no sistema;
- 2.9 PAC-UNCOMP** - Perfil atribuído no PGC para servidores responsáveis pela consolidação das demandas recebidas, ajustes necessários e organização dos itens de compras;
- 2.10 PAC-AUTOR** - Perfil atribuído no PGC para servidores responsáveis pela aprovação do plano de contratações anual.

## 3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA POR CENTROS DE CUSTOS

3.1 Desde de 2023, o Instituto Evandro Chagas busca implantar uma gestão orçamentária por centros de custos. Nesse modelo, o orçamento é distribuído e acompanhado com base nos centros de custos, que são unidades responsáveis por determinadas atividades ou áreas específicas da instituição. Essa abordagem permitirá uma gestão mais eficiente e detalhada dos recursos financeiros, sendo cada centro de custos responsável por gerenciar seus próprios recursos de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta estratégia orçamentária.

3.2 Os gestores de cada centro de custos terão a responsabilidade de planejar, executar e controlar o orçamento designado à sua área, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas. Eles terão autonomia para tomar decisões relacionadas aos recursos alocados ao seu centro de custos, desde que estejam em conformidade com as diretrizes e princípios estabelecidos.

3.3 É importante ressaltar que a gestão por centro de custos deve ser pautada pela integração e colaboração entre as áreas, buscando a sinergia e o alinhamento dos objetivos institucionais. A comunicação entre os gestores de cada centro de custos e a alta administração do IEC deve ser constante, visando o compartilhamento de informações relevantes.

3.4 Atualmente, foram estabelecidos os seguintes Centros de Custos:

Instituto Evandro Chagas	Centro de Custos	Unidades atendidas	Teto de gastos estabelecido
Instituto Evandro Chagas	Instituto Evandro Chagas	Aportes complementares	R\$ 3.000.000,00
Instituto Evandro Chagas	Edital de Fomento à pesquisa	Todas	R\$ 4.000.000,00
Seção de Arbovirologia e Febres Hemorrágicas	Seção de Arbovirologia e Febres Hemorrágicas	SAARB	R\$ 3.500.000,00
Seção de Bacteriologia e Micologia	Seção de Bacteriologia e Micologia	SABAC	R\$ 3.000.000,00
Seção de Criação e Produção de Animais	Seção de Criação e Produção de Animais	SACPA	R\$ 2.500.000,00
Seção de Ensino, Informação Científica e Memória	Seção de Ensino, Informação Científica e Memória	SIEIC	R\$ 150.000,00
Seção de Ensino, Informação Científica e Memória	Publicação de artigos	Todas	R\$ 350.000,00
Seção de Gestão da Biossegurança e Qualidade	Seção de Gestão da Biossegurança e Qualidade	SEBQ + Contratações compartilhadas	R\$ 2.000.000,00
Seção de Hepatologia	Seção de Hepatologia	SAHEP	R\$ 1.250.000,00
Seção de Inovação, Tecnologia e Patentes	Seção de Inovação, Tecnologia e Patentes	SEITP	R\$ 15.000,00
Seção de Meio Ambiente	Seção de Meio Ambiente	SAAMB	R\$ 3.500.000,00
Seção de Parasitologia	Seção de Parasitologia	SAPAR	R\$ 1.200.000,00
Seção de Patologia Clínica e Experimental	Seção de Patologia Clínica e Experimental	SAPEX	R\$ 1.250.000,00
Seção de Recebimento de Materiais Biológicos	Seção de Recebimento de Materiais Biológicos	SERMB	R\$ 45.000,00
Seção de Virologia	Seção de Virologia	SAVIR	R\$ 3.500.000,00
Serviço de Gestão de Pessoas	Serviço de Gestão de Pessoas	SEGEPE, SOPAG, SOCAD e SODEP	R\$ 700.000,00
Serviço de Gestão Técnica e Administrativa	Serviço de Gestão Técnica e Administrativa	SEGAD	R\$ 1.250.000,00
Serviço de Gestão Técnica e Administrativa	FIOTEC	Todas	R\$ 7.180.000,00
Serviço de Recursos Logísticos, Orçamento e Finanças	Serviço de Recursos Logísticos, Orçamento e Finanças	SELOF, SAOFI, SOACO e SOCON	R\$ 30.000,00
Serviço de Recursos Logísticos, Orçamento e Finanças	Diárias	Todas	R\$ 600.000,00
Setor de Gestão de Contratos, Convênios e Congêneres	Contratos continuados	Todas	R\$ 32.250.000,00
Setor de Gestão Patrimonial e da Frota Veicular	Setor de Gestão Patrimonial e da Frota Veicular	SOPAV + Contratações compartilhadas	R\$ 3.500.000,00
Setor de Infraestrutura	Setor de Infraestrutura	SOINF + Contratações compartilhadas	R\$ 6.000.000,00
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação	Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação	SOTIC + Contratações compartilhadas	R\$ 4.500.000,00
Total	-	-	R\$ 85.270.000,00

3.5 Os tetos estabelecidos foram calculados a partir dos dados obtidos por meio da análise dos planos anuais de contratações de 2023 e 2024. Em um primeiro momento, os valores apresentados devem servir como base para a elaboração dos DFDs das URs, no entanto os limites definitivos por centro de custos serão calculados a partir da análise do desempenho das URs na execução do PCA 2024, por meio do Relatório de Análise de Desempenho (RAD), podendo ser reduzidos, mantidos ou majorados, conforme resultado da avaliação.

3.6 Optou-se ainda pela autorização de contratações em volume superior ao estimado para o orçamento de 2025, considerando a provável economicidade resultante dos certames, a taxa de insucesso de itens licitados e a ausência de instrução em tempo hábil de parte das contratações planejadas.

# 4. CONTRATACÕES COMPARTILHADAS

- 4.1 Ainda que o Instituto Evandro Chagas não esteja pronto para a centralização total das suas contratações, abandonando de vez o modelo de licitação “por Seções” (que já representa um significativo avanço, quando comparado ao modelo anterior, “por laboratório”), no exercício de 2025 planeja-se continuar aprimorando os mecanismos internos que possibilitam a centralização da contratação de itens e serviços de uso comum entre as URs. Por hora, atuam como unidades de contratações compartilhadas:
- 4.1.1 Seção de Gestão da Biossegurança e Qualidade (SEBQ/IEC), instruindo os processos para contratação de:  
4.1.1.1 Material para proteção individual (EPIs); e  
4.1.1.2 Assinatura de normas ABNT
- 4.1.2 Setor de Infraestrutura (SOINF/IEC), instruindo os processos para contratação de:  
4.1.2.1 Serviços para manutenção predial;  
4.1.2.2 Serviços para construções e reformas; e  
4.1.2.3 Serviços para manutenção de equipamentos;
- 4.1.3 Setor de Gestão Patrimonial e da Frota Veicular (SOPAV/IEC), instruindo os processos para contratação de:  
4.1.3.1 Mobiliário, condicionadores de ar, eletrônicos, eletrodomésticos de uso geral, sem especificações exclusivas;  
4.1.3.2 Materiais laboratoriais de uso comum, sem especificações exclusivas;  
4.1.3.3 Material de limpeza e higienização;  
4.1.3.4 Material hospitalar; e  
4.1.3.5 Gases de uso laboratorial e para conserto de equipamentos;
- 4.1.4 Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (SOTIC/IEC), instruindo os processos para contratação de:  
4.1.4.1 Aquisição de computadores, notebooks e periféricos;  
4.1.4.2 Aquisição de softwares;  
4.1.4.3 Contratação de serviços de TIC; e  
4.1.4.4 Aquisição de materiais de consumo de TIC: cabos, HDs, baterias, pen drive, etc;

# 5. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1 Como já mencionado, o planejamento nas contratações públicas é essencial para assegurar eficiência, transparência e legalidade no processo de contratação de bens e serviços pelos órgãos públicos. A [Lei nº 14.133/2021](#) elevou o planejamento como princípio, destacando sua importância na fase preparatória do processo licitatório (v. arts. 12, VII e 18).

5.2 Esse planejamento é materializado no Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de governança que consolida todas as contratações pretendidas para o exercício subsequente, tendo como principais objetivos a racionalização das contratações, o alinhamento com o Planejamento Estratégico, o subsídio para a elaboração das Leis Orçamentárias, a prevenção do fracionamento de despesas e a sinalização ao mercado fornecedor. Busca indicar ao mercado as intenções de contratação do órgão, promovendo um diálogo transparente e fortalecendo a relação com os fornecedores.

5.3 Apenas para fins didáticos, optou-se por dividir o planejamento das contratações em três etapas: ações preparatórias, operação do sistema e revisão. A seguir apresenta-se instruções sobre como as URs devem proceder em cada etapa.

**5.4 Ações preparatórias:** considerando que o período de efetiva operação do sistema serve apenas para materializar o resultado do planejamento de cada UR, sugere-se que, antes do seu início:

5.4.1 Cada UR responsável por contratações compartilhadas solicite informações sobre a previsão de consumo dos itens/serviços de sua alçada (preferencialmente por meio da disponibilização de formulários padronizados);

5.4.2 Cada UR:

5.4.2.1 Indique ao menos 02 (dois) servidores para atuar como pontos focais na comunicação com o SEGAD, por meio de comunicado ao e-mail: jorgemonteiro@iec.gov.br;

5.4.2.2 Preste informações às unidades que realizam contratações compartilhadas; e

5.4.2.3 Levante suas demandas para o exercício subsequente.

5.4.3 Sejam providenciadas credenciais de acesso ao sistema para todos os envolvidos no processo, por meio de solicitação/reativação de senhas.

5.4.3.1 Para solicitar perfil de acesso ao sistema, será necessário a abertura de um processo do tipo “Institucional: Pedidos e Informações Diversas” no SEII!. Em seguida, providenciar a inclusão de documento novo denominado

“FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA ACESSO AO SIASG E AO SISTEMA PGC”, preenchê-lo atendendo as recomendações contidas no próprio documento e encaminhar o processo ao Serviço de Recursos Logísticos, Orçamento e Finanças (SELOF/IEC). Atentar para:

- No campo 10. PERFIS SOLICITADOS, escolher os perfis: FASEINT1 e PAC-REQUI;
- Providenciar as assinaturas necessárias conforme orientação no próprio formulário (solicitante, chefia imediata e Direção); e
- Encaminhar o processo ao SELOF.

5.4.3 .2 Caso o usuário já possua os perfis, mas esteja com a senha bloqueada em função de erro ou por não a utilizar por longo período, basta enviar solicitação de reativação de senha para o e-mail: rogeriomagalhaes@iec.gov.br com o nome completo e o nº do CPF.

**5.5 Operação do sistema:** cada UR, deve acessar o Sistema PGC com o perfil “PCA-REQUI”. Na guia “PCA 2025 em Elaboração”, a unidade deve cadastrar as suas demandas, preenchendo um Documento de Formalização de Demanda (DFD) para informar cada aquisição ou contratação, atentando para:

5.5.1 informar a “área requisitante” no formato “2025 - [sigla da unidade]”;

5.5.2 incluir suas demandas por item (mesmo se tratando de recondução de processo não finalizado em 2024, durante a janela de revisão do planejamento);

5.5.3 organizar seus DFDs de maneira que cada um represente um procedimento de aquisição;

5.5.4 diligenciar para que não haja repetição de itens entre DFDs da UR;

5.5.5 diligenciar para que não haja itens de cunho administrativo fornecidos na prateleira do Almoxarifado Virtual Nacional - AVN.

5.5.5.1 A lista atualizada de itens abrangidos pelo AVN pode ser acessada no [site do AVN](#);

5.5.6 diligenciar para que não haja itens já previstos em contratações compartilhadas;

5.5.7 não informar a previsão de custos de contratos de natureza continuada, uma vez que esta fica à cargo do Setor de Gestão de Contratos, Convênios e Congêneres (SOCON/IEC); e

5.5.8 informar formalmente, por meio de comunicado ao e-mail: jorgemonteiro@iec.gov.br, sobre a conclusão da etapa de inserção de dados.

**5.6 Revisão do planejamento:** nos termos do Art. 15, I e II, do [Decreto nº 10.947/2022](#), esse período, dividido em duas janelas, destina-se à adequação do PGC à proposta orçamentária do órgão (primeira) e ao orçamento efetivamente atribuído (segunda), no entanto, o IEC não apresenta propostas orçamentária e comumente não há indicação de majoração ou corte do orçamento, logo:

5.6.1 a primeira janela, nos meses de setembro e outubro, será utilizada para realizar a adequação dos DFDs já inseridos no sistema, considerando o andamento dos processos de contratação de bens ou serviços em tramitação ou qualquer mudança na estratégia de contratações que ocorra após a divulgação desse documento; e

5.6.2 a segunda janela, na quinzena posterior à publicação da LOA, será utilizada para realizar a adequação das contratações planejadas aos tetos orçamentários revisados após a aplicação dos índices obtidos por meio dos Relatórios de Análise de Desempenho (RADs)

5.7 Cronograma das atividades, ajustado a partir do [Decreto nº 10.947/2022](#):

5.8 Eventuais dúvidas podem ser sanadas através de consulta:

Prazo Legal	Prazo Ajustado	Etapa	Responsável	Previsão
Até 01/04	Até 01/06	Preenchimento dos documentos de formalização de demanda - DFDs no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.	Unidade solicitante (PAC-REQUI)	Art. 10º
Até 30/04	Até 30/06	Consolidação do PCA2025.	SEGAD (PAC-UNCOMP)	Art. 11, §3º
Até 15/05	Até 15/07	Aprovação das contratações previstas.	Ordenador de despesas (PAC-AUTOR)	Art. 12
16/05	-	Disponibilização automática do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.	-	Art. 14
De 15/09 a 15/11	de 15/09 a 15/10	Revisão e alteração por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.	Unidade solicitante (PAC-REQUI)	Art. 15, I
	de 16/10 a 31/10	Consolidação e aprovação das alterações.	SEGAD (PAC-UNCOMP) / Ordenador de despesas (PAC-AUTOR)	Art. 15, Parágrafo único
Quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual	Quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual	Adequação do plano de contratações anual aos tetos orçamentários aprovados para o exercício.	Unidade solicitante (PAC-REQUI)	Art. 15, II
		Consolidação e aprovação das adequações.	SEGAD (PAC-UNCOMP) / Ordenador de despesas (PAC-AUTOR)	Art. 15, Parágrafo único

5.8.1 Ao [Decreto nº 10.947/2022](#), que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

5.8.2 À [IN SEGES/ME nº 51/2021](#), que estabelece procedimentos para utilização do serviço de suprimento de material de consumo, por meio do Almoxarifado Virtual Nacional; e

5.8.3 À página de [centralização de vídeos tutoriais e webinares](#) do Portal de Compras do Governo Federal;

# 6. ATENDIMENTO DE DEMANDAS NÃO PREVISTAS NO PCA

**6.1 Alteração na contratação planejada:** uma vez aprovados, os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) não serão alterados, pois representam o planejamento da UR e servirão como parâmetro para a análise do desempenho da unidade. Qualquer alteração necessária deverá ser realizada durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), observando:

6.1.1 No caso de supressão de itens: a necessidade de informar a identificação (ID) dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA) daqueles planejados, mas não solicitados

6.1.2 No caso de acréscimo de itens ou do quantitativo de determinado item: a necessidade de apresentar memória de cálculo comprovando que a inclusão/majoração foi devidamente compensada por meio da exclusão ou supressão quantitativa de itens.

**6.2 Inclusão de contratações:** caso a UR identifique a necessidade de realizar uma contratação não prevista no PCA2025, deve incluir um novo DFD com a demanda e submetê-lo nos mesmo moldes que dos demais, ficando sua aprovação condicionada à disponibilidade orçamentária da UR ou aporte complementar pela Direção.

**6.3 Supressão de contratações:** caso a UR opte por não dar prosseguimento à uma contratação planejada, deve manifestar-se formalmente ao SEGAD, solicitando a exclusão da contratação do PCA.

# 7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.1 A execução orçamentária será constantemente monitorada por meio do Sistema de Controle de Pedidos, um conjunto de planilhas disponibilizado online, composto por um módulo central para levantamento de informações pelo SEGAD e SELOF e módulos satélites, para consulta das URs.
- 7.2 A partir dos dados levantados, serão apresentados 05 (cinco) relatórios de acompanhamento da execução do PCA2025, sendo eles:
- 7.2.1 Dois relatórios situacionais, em abril e maio, abordando principalmente a adequação dos pedidos ao cronograma de aquisições; e
- 7.2.2 Três relatórios de riscos, em julho, setembro e novembro, referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.
- 7.3 Ações de contingenciamento:
- 7.3.1 Na ocorrência de cortes orçamentários, os investimentos serão prioritariamente direcionados adotando os critérios para priorização orçamentária e financeira apresentados na “Definição da Estratégia Orçamentária e Financeira do Instituto Evandro Chagas”;
- 7.3.2 Para a aplicação de aportes complementares, a Direção, assistida pela Comissão Interna de Governança (CIG), irá deliberar sobre sua alocação, considerando o objetivo específico do aporte, seja ele vinculado ou não a uma ação determinada. A preferência será dada à alocação desses recursos em processos que já estejam em fase avançada de instrução ou atas de registro de preços; e
- 7.3.3 A qualquer momento, caso seja constatado baixo desempenho na instrução dos processos ou na execução do orçamento, a Direção, assistida pela Comissão Interna de Governança (CIG), poderá realocar valores atribuídos às URs em situação de atraso, em favor de outras cujo desempenho tenha excedido as expectativas.
- 7.4 Por fim, o desempenho das UR será avaliado após a conclusão do exercício por meio do Relatório de Análise de Desempenho (RAD), documento composto por critérios técnicos-científicos e técnicos-administrativos, todos correlacionados ao modelo de negócio institucional e à efetividade das ações de gestão e governança da unidade. A partir desse avaliação, serão aplicados índices de correção aos tetos orçamentários de cada centro de custos.

W W W . i e c . g o v . b r



@iec\_br



OfficialInstitutoEvandroChagas



youtube.com/IECMultimidia



twitter.com/iec\_br



institutoevandrochagas



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

