

ANEXO I

MODELO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) PARA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Versão 1 - Janeiro de 2026**INTRODUÇÃO**

O presente documento visa aprimorar o planejamento estratégico e orçamentário das contratações da RioSaúde, fornecendo subsídios para a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA). O objetivo é permitir o mapeamento prévio das demandas, sejam elas realizadas por procedimento licitatório ou contratação direta, com fulcro nos art. 28, 29 e 30 da Lei nº 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da RIOSAÚDE (REGLIC).

O Documento de Formalização de Demanda (DFD), neste contexto, define-se como o **instrumento de planejamento macro** que registra a intenção de contratação para o exercício subsequente. Ele caracteriza o interesse público e a necessidade da área demandante, servindo como subsídio para a estruturação do cronograma de contratações e para futura instrução do DFD executivo, que será a base para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR).

Ressalta-se que o envio do DFD para composição do PCA não autoriza o início imediato do processo de contratação, funcionando estritamente como uma etapa de planejamento, e não se confundindo com o DFD Executivo, o qual deverá ser formalizado oportunamente para a efetiva abertura do processo administrativo.

O preenchimento do DFD deverá ser realizado, obrigatoriamente, via sistema eletrônico. O encaminhamento via memorando (através do SEI.RIO) ao Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços (NPCS) será admitido exclusivamente para setores que ainda não possuam senha de acesso ao sistema ou em casos excepcionais de impedimento sistêmico devidamente justificado.

A área demandante poderá incluir informações complementares que considere relevantes para a melhor caracterização da demanda no plano anual.

Os textos destacados em vermelho neste modelo têm caráter meramente explicativo e servem para orientar o responsável pela elaboração do DFD. Tais instruções deverão ser obrigatoriamente removidas após o preenchimento de cada campo, garantindo que a versão final apresente apenas as informações específicas da demanda.

MODELO DE DFD PARA O PCA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

I - DADOS DO SETOR DEMANDANTE

Diretoria/Setor demandante RioSaúde:

Responsável pela Requisição ou Equipe Responsável pela Requisição da Unidade de Saúde:

Matrícula dos Responsáveis:

E-mail:

Telefone:

II - DESCRIÇÃO DA DEMANDA E APRESENTAÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL

A área demandante/técnica deve descrever o objeto e apresentar a situação atual (a demanda está sendo atendida por algum contrato ou ata em vigor? Se sim, informar o número do processo, ata ou contrato e a data de término da vigência do instrumento.)

A demanda deverá ser descrita de forma sucinta, porém clara e objetiva, contendo elementos que permitam a sua identificação inequívoca.

É vedada a utilização de termos genéricos ou excessivamente abrangentes que impossibilitem a distinção do objeto, tais como "materiais diversos", "equipamentos de informática" ou "prestação de serviços", sem a devida especificação da categoria ou finalidade.

III - UNIDADES A SEREM ATENDIDAS

Informar as unidades que serão contempladas no futuro processo.

IV - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Devem ser explicitados os motivos pelos quais se faz necessária a contratação de determinado serviço/aquisição. Ou seja, o que a Unidade de Saúde pretende obter com a futura contratação/aquisição, descrevendo de forma clara e precisa, por quê, para quê e para quem se contrata/adquire.

V - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

MODELO DE TABELA - QUANTITATIVO CONSOLIDADO

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO (Especificação Técnica)	CÓDIGO SIGMA	CÓDIGO BR	UNIDAD E DE MEDIDA	MÉDIA MENSAL + XX%	QTD ESTIMADA TOTAL (6/12 meses)

- ITEM: Informar número sequencial do item: 1, 2, 3, 4...
- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Especificar detalhadamente com todos os requisitos necessários ao bem, com precisão e clareza, incluindo suas características básicas (dimensão, composição, cor, etc). Outras informações poderão estar presentes fora da planilha. Caso haja indicação de marca ou modelo, o Termo de Referência deverá ser instruído com a justificativa da indicação, citando em qual das hipóteses do art. 41, I, da Lei nº 13.303/2016 ocorre a indicação;
- CÓDIGOS (BR e SIGMA): Apresentar os códigos mais próximos possíveis das especificações técnicas descritas;
- UNIDADE DE MEDIDA: Informar a unidade de medida adequada para a mensuração do bem a ser adquirido.
- MÉDIA MENSAL + XX%: A média da série histórica + o percentual de margem de segurança, quando necessário.
- QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL: prever o número de unidades do bem/serviço a ser adquirido/contratado de acordo com a série histórica apresentada.

VI - ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do PCA;)

A área demandante é responsável por apresentar a estimativa preliminar do valor da contratação, a qual deverá ser fundamentada, sempre que possível, em valores homologados de processos anteriores que possuam objeto equivalente ou similar, ou, alternativamente, em pesquisa realizada em plataformas públicas oficiais do Governo. A estimativa tem caráter indicativo e visa subsidiar o planejamento da contratação e a consolidação das informações no PCA, não se confundindo com a pesquisa de preços definitiva a ser elaborada na fase de instrução do processo.

VII - TIPO DA CONTRATAÇÃO

O setor demandante deverá classificar a demanda como: nova, quando visar à implantação da demanda; renovação, nos casos de nova licitação para objetos continuados que não

permitem prorrogação; ou prorrogação, quando o contrato vigente comportar a extensão de seu prazo.

VIII- PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER CONCLUÍDA A CONTRATAÇÃO

Indicar a data em que deve ser concluída a contratação, e caso o prazo de conclusão não possa seguir os prazos estipulados no fluxograma dos processos licitatórios, deverá ser apresentada a devida justificativa, indicando o motivo pelo qual o processo requer maior celeridade em sua tramitação.

IX - GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Deverá ser informado o grau de prioridade da contratação, que poderá ser baixo, médio ou alto. Nos casos de prioridade alta deverá ser inserida justificativa esclarecendo o motivo da prioridade.

X- CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA RIOSAÚDE

A área demandante deverá indicar a qual Objetivo Estratégico a contratação proposta está vinculada, assegurando que o gasto público esteja alinhado às prioridades da RioSaúde para o ciclo 2025-2028.

Indicação do Objetivo: A presente demanda visa atender ao seguinte objetivo estratégico:

(Campo para seleção ou descrição breve do objetivo, ex: "Objetivo 16: Garantir assistência segura, ininterrupta e de qualidade nas unidades sob gestão plena da Riosaúde.)

(Consulte a lista completa de objetivos em: <https://riosaude.prefeitura.rio/plano-estrategico-institucional-riosaude-d2005-2028/>)

NOTA EXPLICATIVA:

Nesta etapa de planejamento anual (PCA), a correlação estratégica tem como finalidade validar a relevância da demanda perante o Plano Estratégico Institucional 2025-2028.

Diferente da fase de licitação, não é necessário descrever pormenorizadamente os impactos da contratação. O demandante deve apenas:

1. Consultar o Plano Estratégico da RioSaúde;
2. Identificar qual dos objetivos estratégicos (dentre os 20 listados no PEI) melhor se associa à natureza da sua necessidade;
3. Indicar o número ou título do objetivo no campo correspondente.

XI - SUSTENTABILIDADE

A área demandante deverá indicar se a demanda proposta incorpora critérios de sustentabilidade, servindo como diretriz para o futuro detalhamento no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A contratação deverá considerar, quando aplicável, aspectos ambientais, sociais e econômicos, visando o uso eficiente dos recursos e a observância das boas práticas de governança da RioSaúde.

Esta demanda possui critérios de sustentabilidade? () Sim () Não

Em caso positivo, indique o critério predominante (assinale um ou mais):

- [] Ambiental: Ex: Eficiência energética, redução de resíduos, certificações ecológicas, logística reversa.
- [] Social: Ex: Acessibilidade, reserva de vagas para minorias, direitos humanos, segurança do trabalhador.
- [] Econômico: Ex: Menor custo de ciclo de vida, fomento ao desenvolvimento local, durabilidade e baixa manutenção.

NOTA EXPLICATIVA:

A indicação de sustentabilidade no PCA deve estar alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da RioSaúde 2025-2028. Nesta etapa de planejamento anual, a área demandante deve apenas identificar e sinalizar os aspectos que poderão ser exigidos na futura contratação, considerando:

- Ambiental: Práticas que busquem o uso racional de recursos naturais, a redução de impactos ambientais e a gestão adequada de resíduos.
- Social: Iniciativas que promovam a equidade, a inclusão social, o respeito aos direitos humanos e o bem-estar da comunidade e dos colaboradores.
- Econômico: Estratégias que assegurem a economicidade e a eficiência do gasto público, considerando não apenas o preço de compra, mas os custos de manutenção e a viabilidade financeira a longo prazo.