

**ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE
PORTARIA "N" RIOSAÚDE/PRE N.º 106 DE 20 DE MARÇO DE 2026**

Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A - RIOSAÚDE.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO S/A - RIOSAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o princípio do planejamento previsto no Art. 2º, caput, do Regulamento de Licitações e Contratações da RIOSAÚDE;

CONSIDERANDO a governança das contratações e o dever de implementar e aprimorar os processos e estruturas, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos na legislação, e promover um ambiente íntegro e confiável;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações da RIOSAÚDE;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os documentos da fase de planejamento das contratações relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplina o Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito da Empresa Pública de Saúde do Rio De Janeiro.

§1º - O planejamento das contratações consiste em um conjunto de práticas voltadas para a efetivação de resultado mais vantajoso para a RIOSAÚDE, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes e a justa competição, evitando contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos, bem como incentivando a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

§2º - A presente Portaria Normativa deverá ser observada no planejamento de contratações e nas prorrogações contratuais realizadas pela RIOSAÚDE.

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º - Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

- I - Autoridade competente: Diretor-Presidente da RIOSAÚDE, responsável por aprovar o Plano de Contratações Anual e suas eventuais alterações ou ainda delegar as funções a outro agente público;
- II - Área demandante/requisitante: unidades responsáveis por identificar as necessidades, avaliar, organizar e formular as demandas do seu respectivo setor e/ou das unidades de saúde, inclusive aquelas dispostas no §2º do Art. 3º, e emitir os Documentos de Formalização da Demanda (DFDs). Em situações específicas, de acordo com o objeto, a área demandante poderá ser o responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR);
- III - Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços (RS/PRE/NPCS): unidade responsável pelo planejamento e consolidação das demandas provenientes dos órgãos demandantes, assim como pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), de acordo com a natureza e complexidade do objeto;
- IV - Coordenação de Aquisições, Contratos e Convênios (RS/PRE/DAF/CAC): unidade responsável

pela coordenação e acompanhamento dos processos destinados à realização das contratações no âmbito da RIOSAÚDE;

V - Grupo de Trabalho do PCA (GT PCA): grupo formado pelas principais áreas demandantes, pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços e pela Diretoria de Administração e Finanças (RS/PRE/DAF), responsável pela elaboração, monitoramento e execução do Plano de Contratações Anual;

VI - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área demandante evidencia e detalha a necessidade de contratação (ANEXO I);

VII - Sistema de Gestão do PCA: ferramenta digital que auxilia no levantamento de demandas, emissão do DFD, compilação de informações, e na elaboração e gestão do PCA, com o objetivo de trazer eficiência, transparência e conformidade com a legislação;

VIII - Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento de governança que consolida as demandas anuais de contratações e aquisições, além dos contratos e atas vigentes ou prorrogáveis da RIOSAÚDE.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas;

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade; e

VI - Subsidiar a elaboração do calendário de contratação, de forma a possibilitar a previsibilidade das demandas de contratação a serem atendidas.

§1º - O Plano de Contratações Anual deverá contemplar demandas que ensejam a realização de uma nova contratação, decorrente de processo de licitação, contratação direta, adesão ou consumo de atas de registro de preços ou demandas relativas à continuidade de serviços ou fornecimentos vigentes, cujos contratos possuam previsão de prorrogação, garantindo a manutenção das atividades essenciais da RIOSAÚDE.

§2º - A área demandante deverá identificar, avaliar, registrar e manter atualizado, no Plano de Contratações Anual, as demandas de contratação que, em razão de alterações quantitativas ou qualitativas, possam ser atendidas ou venham a sofrer ajustes mediante a formalização de aditivo de acréscimo em contratos vigentes ou por meio de termos de adesão a contratos corporativos.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Cada área demandante encaminhará suas demandas para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD). O DFD deve ser elaborado e submetido eletronicamente pela área demandante no sistema de gestão do PCA, com as seguintes informações:

I - Dados do setor demandante;

II - Descrição sucinta da demanda e situação atual;

III - Unidades a serem atendidas;

IV - Justificativa da necessidade da contratação;

V - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

VI - Estimativa preliminar do valor da contratação, com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do PCA;

VII - Tipo da contratação que poderá ser classificada como:

a) **nova**, quando visar à implantação da demanda;

b) **renovação**, nos casos de nova licitação para objetos continuados que não permitem prorrogação; ou

c) **prorrogação**, quando o contrato vigente comportar a extensão de seu prazo.

VIII - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da RIOSAÚDE;

IX - 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 - Descrição de qual objetivo estratégico a demanda atende, a fim de demonstrar o alinhamento do objeto com o planejamento estratégico da RIOSAÚDE;

XI - Indicação se a demanda é classificada como contratação sustentável, indicando o critério de sustentabilidade aplicado, se necessário.

§1º - Para as demandas provenientes de áreas demandantes que não possuam senha para a utilização direta do sistema de gestão do PCA, aplica-se o seguinte procedimento:

I - A área demandante deverá preencher integralmente o modelo do DFD (ANEXO I) e encaminhá-lo, por meio de processo eletrônico, ao Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços (NPCS), respeitando o prazo previsto no Art. 8º desta Portaria;

II - O Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços será o responsável por realizar a inserção dos dados do DFD na plataforma eletrônica de gestão do PCA, em nome da área demandante, atuando como unidade de apoio operacional para fins de registro e acompanhamento do PCA.

§2º - As demandas registradas pelas áreas demandantes no Plano de Contratações Anual (PCA) deverão ser descritas de forma sucinta, porém clara e objetiva, contendo elementos suficientes para permitir que:

I - O Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços identifique a natureza da demanda para fins de agrupamento e ganho de escala;

II - Os órgãos de controle e os interessados compreendam o escopo da contratação pretendida;

III - O mercado fornecedor antecipe a disponibilidade de bens ou serviços, fomentando a competitividade.

§3º - É vedada a utilização de termos genéricos ou excessivamente abrangentes que impossibilitem a distinção do objeto, sem a devida especificação da categoria ou finalidade.

Art. 5º - O Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços deverá analisar as demandas encaminhadas pelas áreas demandantes promovendo diligências necessárias para:

I - Garantir que todos os DFDs atendam aos requisitos de completude e consistência das informações necessárias à elaboração e monitoramento do PCA, conforme o modelo estabelecido (ANEXO I);

II - Promover a identificação e proposição de agregação de demandas com objetos de mesma natureza, sempre que técnica e economicamente viável, cabendo às áreas demandantes ou aos respectivos ordenadores de despesa a validação final do agrupamento.

Parágrafo único. A análise de que trata o *caput* deste artigo será realizada por meio do sistema de gestão do PCA. Após o recebimento eletrônico do DFD, o Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços deverá analisar, validar e enviar os DFDs para a Diretoria de Administração e Finanças ou devolver para a área demandante quando houver necessidade de ajustes.

Art. 6º - A Diretoria de Administração e Finanças deverá analisar a compatibilidade econômico-financeira dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), consolidados e encaminhados pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços, promovendo as diligências para adequação das propostas com o orçamento do órgão.

§1º - A análise de que trata o *caput* deste artigo será realizada por meio do sistema de gestão do PCA. Após o recebimento eletrônico e a validação técnica dos DFDs pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços, a Diretoria de Administração e Finanças deverá analisar a viabilidade orçamentária e aprovar os DFDs gerando as contratações na plataforma eletrônica, as quais servirão como base formal para o PCA.

§2º - Nos casos em que houver inconsistência, a Diretoria de Administração e Finanças informará as diligências de adequação ao Grupo de Trabalho do PCA (GT PCA), conforme previsto no Art. 10 desta Portaria.

Art. 7º - O Grupo de Trabalho do PCA funcionará como órgão de coordenação e deliberação técnica,

sendo responsável por:

- I - Coordenar e acompanhar todas as fases de elaboração do PCA, garantindo o alinhamento das demandas com as diretrizes e o cronograma institucional;
- II - Promover o alinhamento das informações e a adequação das demandas finalizadas, em conjunto com o Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços e a Diretoria de Administração e Finanças para consolidação do Plano;
- III - Estruturar e monitorar o calendário de licitações e contratações decorrentes do PCA; e
- IV - Elaborar o Relatório de Desempenho Quadrimestral do PCA, identificando eventuais desvios e propondo medidas corretivas.

Parágrafo único. Visando garantir a integração das competências setoriais e a execução tempestiva dos procedimentos, o GT PCA fará reuniões ordinárias mensalmente, e, em caso de necessidade, convocará reunião extraordinária.

CAPÍTULO IV DO CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 8º - Até o dia 20 de março do ano de elaboração do PCA, os órgãos demandantes deverão encaminhar ao Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços, via sistema de gestão do PCA, os Documentos de Formalização de Demanda (ANEXO I) contendo as contratações, aquisições e licitações que pretendem realizar, além dos contratos vigentes ou prorrogáveis e atas com vencimento no exercício subsequente.

§1º - Para as demandas provenientes de órgãos demandantes que não possuam senha para a utilização direta do sistema de gestão do PCA, aplica-se o disposto no §1º do Art. 4º, da presente portaria.

§2º - O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser flexibilizado, em caráter excepcional, mediante ato da autoridade competente, conforme previsto no Art. 17 desta Portaria.

Art. 9º - Até o dia 20 de abril do ano de elaboração do PCA, o Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços deverá analisar e validar as demandas encaminhadas pelos órgãos demandantes, via sistema de gestão do PCA.

Art. 10 - Até o dia 20 do mês de maio do ano de elaboração do PCA, a Diretoria de Administração e Finanças deverá verificar a compatibilidade econômico-financeira e programática dos Documentos de Formalização de Demanda, por meio do sistema de gestão do PCA, realizando, se for necessário, eventuais diligências visando a adequação das propostas com as leis orçamentárias.

§1º - A Diretoria de Administração e Finanças deverá informar ao Grupo de Trabalho do PCA as diligências que trata o *caput*, sendo todas registradas em Ata.

Art.11 - Até o dia 15 de junho do ano de elaboração do documento, o Grupo de Trabalho do PCA deverá executar as seguintes etapas para a consolidação e encaminhamento final do Plano:

- I - Promover a adequação, compatibilização e finalização de todas as demandas registradas no PCA;
- II - Emitir a Ata de Fechamento do PCA, documento que formaliza a conclusão dos trabalhos do Grupo e valida o plano consolidado;
- III - Encaminhar o PCA consolidado e a Ata de Fechamento, via processo eletrônico, observando o seguinte fluxo sequencial:
 - a) Submissão à Diretoria de Administração e Finanças para ciência e manifestação, e
 - b) Envio para aprovação final da Autoridade Competente da RIOSAÚDE.

§1º - Até o final da segunda quinzena do mês de junho do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado e publicado pela autoridade competente.

§2º - O PCA, em sua forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da RIOSAÚDE em até 5 dias úteis após sua aprovação.

CAPÍTULO V DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 12 - O Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

- I - Durante o ano de sua elaboração, no período de 01 de outubro a 30 de novembro, para a sua adequação à proposta orçamentária da RIOSAÚDE a ser encaminhada ao Poder Executivo;
- II - Durante o ano de sua elaboração, na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para a sua adequação ao orçamento aprovado; e
- III - Durante o ano de sua execução, por meio de justificativa dos fatos novos que ensejaram a necessidade da contratação/alteração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da entidade.

Parágrafo único. As alterações no Plano de Contratações Anual, nas hipóteses deste artigo, deverão ser aprovadas pela autoridade competente e publicadas no sítio eletrônico da RIOSAÚDE.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 13 - As demandas constantes do PCA deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços, com a antecedência necessária para o cumprimento da data pretendida de que trata o inciso VIII, do Art. 4º, para fins de início da fase preparatória da contratação.

§1º - Os prazos para cumprimento serão definidos no fluxograma publicado no sítio eletrônico da RIOSAÚDE, no link: <https://riosau.de.prefeitura.rio/fluxogramas-reglic/>.

§2º - As demandas constantes do PCA em que a elaboração do ETP e do TR for de responsabilidade da área demandante deverão seguir os mesmos prazos definidos no fluxograma.

§3º - Para os casos descritos no §2º deste artigo, a área demandante, após a elaboração do ETP e TR, deverá, obrigatoriamente, encaminhar o processo instrutivo ao Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços para a devida ciência da contratação, antes do envio do autos à Coordenação de Aquisições, Contratos e Convênios.

Art. 14 - Na execução do PCA, a Coordenação de Aquisições, Contratos e Convênios observará se as demandas encaminhadas constam na listagem do plano vigente.

§1º - As demandas que não constarem no PCA poderão ter seu curso mantido, desde que sejam acompanhadas de justificativa fundamentada e com a autorização do ordenador de despesa, para sua posterior inclusão no PCA.

§2º - As demandas que não constarem do PCA e forem encaminhadas sem a devida justificativa para fundamentar a sua atualização, nos termos do inciso III do artigo 12 desta Portaria, ensejarão a sua devolução à respectiva área demandante.

§3º - Nos caso em que não for houver a prévia submissão da demanda ao Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços, o processo será encaminhado ao referido Núcleo para ciência e registro, sendo posteriormente devolvida à área demandante caso haja necessidade de regularização do procedimento.

Art. 15 - Durante a execução do Plano de Contratações Anual, o Grupo de Trabalho do PCA elaborará relatórios de desempenho, com frequência quadrimestral, referentes aos indicadores de desempenho estabelecidos na publicação do PCA.

Parágrafo único. No final da vigência do Plano de Contratações Anuais, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, caso permaneçam necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VII DAS EXCEÇÕES

Art. 16 - Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

- I - As hipóteses previstas no inciso XV do Art. 29 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- II - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata os incisos I e

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 - Os prazos do cronograma do PCA tratados no Capítulo IV poderão ser alterados através de ato da autoridade competente, a fim de conciliar os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 18 - O modelo do Documento de Formalização da Demanda (ANEXO I), para o Plano de Contratações Anual (PCA), será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da RIOSAÚDE, através do link: <https://riosau.de.prefeitura.rio/documentos-de-planejamento-da-contratacao/>

Art. 19 - Nos casos omissos, a Diretoria de Administração e Finanças deverá decidir, podendo, ainda, expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 20 - Fica revogada a Portaria "N" RIOSAÚDE/PRE Nº 77 de 10 de abril de 2025.

Art. 21 - Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.