

Plano de Contratações Anual PCA



Decreto nº: 48.760, de 23 de outubro de 2023

Decreto nº: 49.129, de 5 de junho de 2024

Resolução SEPLAG nº324 de 27 de agosto de 2024

PCARJ

Plano de Contratações Anual do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de
Planejamento e Gestão

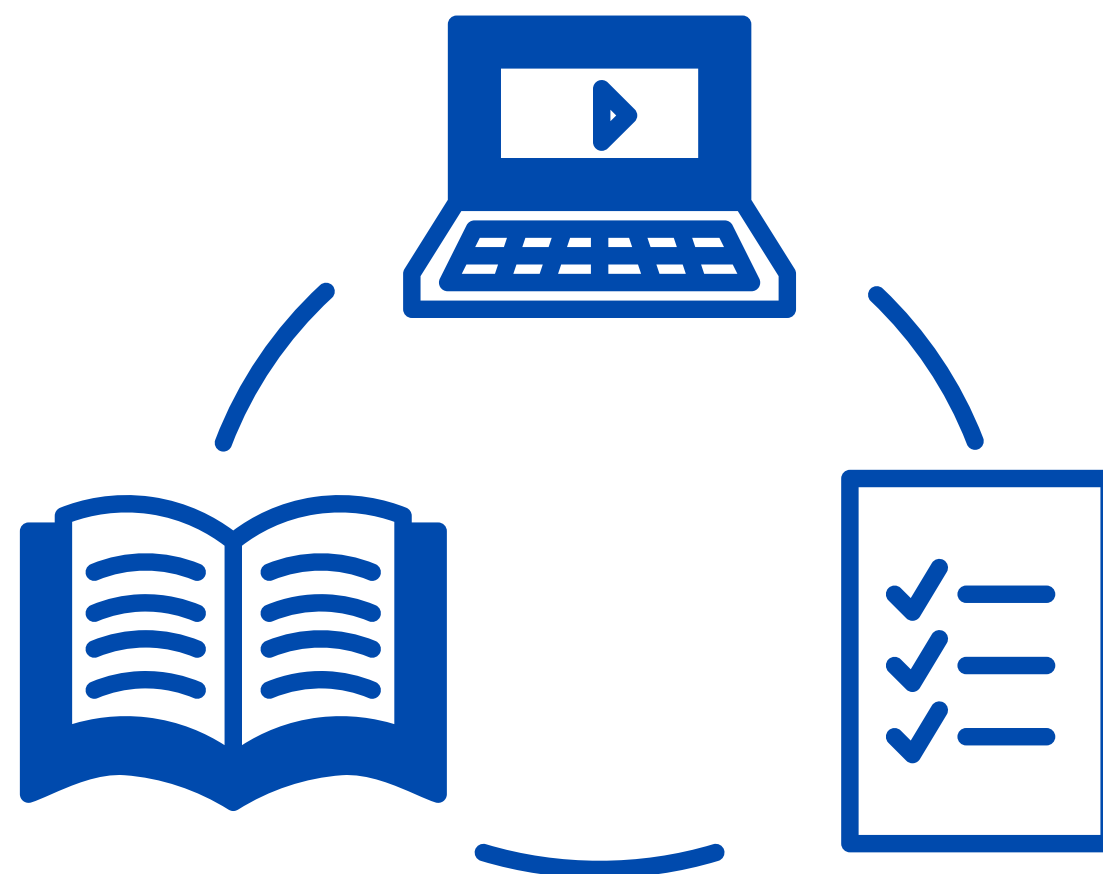


GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

O QUE É O PCA?

O **Plano de Contratações Anual – PCA** - Instrumento de governança e planejamento que consolida a previsão de contratações que um órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar em um exercício subsequente, com base nos DFDs elaborados.

As informações deverão subsidiar a PLOA para o exercício a que se refere, alinhando as informações logísticas e orçamentárias.



O valor preliminar do item planejado, previsto no inciso IV do art. 7º do Decreto nº 48.760/2023, tem natureza de projeção, e não se confunde com o orçamento estimado da licitação ou contratação.

Objetivos

Racionalizar Contratações

PLANEJAMENTO

Alinhamento com planejamento estratégico

CONTROLE

Subsidiar leis orçamentarias

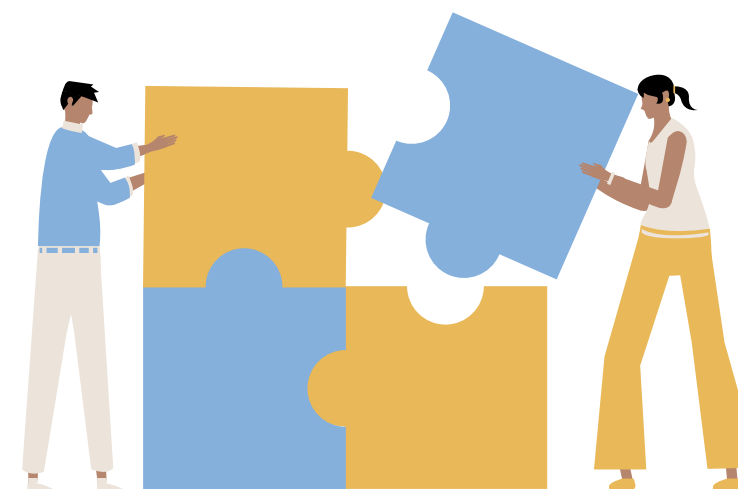
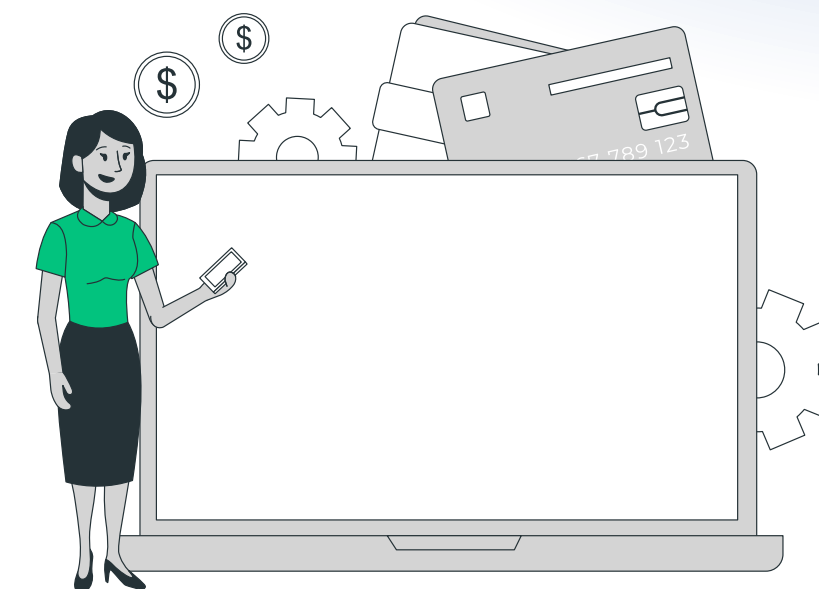
ALINHAMENTO

Metas e objetivos da Administração

TRANSPARÊNCIA

Mercado Fornecedor

REDUZIR ASSIMETRIA



PLANEJAMENTO



**GOV
RJ**

Lei nº 14.133/2021

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Lei nº 14.133/2021

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

II - demonstração da previsão da contratação no PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023

- A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, instrumento de governança e planejamento, implementado pelo Decreto nº 48.760, de 23 de outubro de 2023, antecede a fase preparatória;
- Oficialização da demanda pelo setor demandante e indicação de sua previsão no Plano de Contratações Anual - PCA do órgão ou entidade, quando aplicável;
- ETP: demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA do órgão ou entidade, quando cabível;
- TR: deverá ser elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando desenvolvido, e estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração;



São perfis de acesso ao Sistema PCA RJ:



ADMINISTRADOR



DEMANDANTE



CONFIRMADOR



VALIDADOR

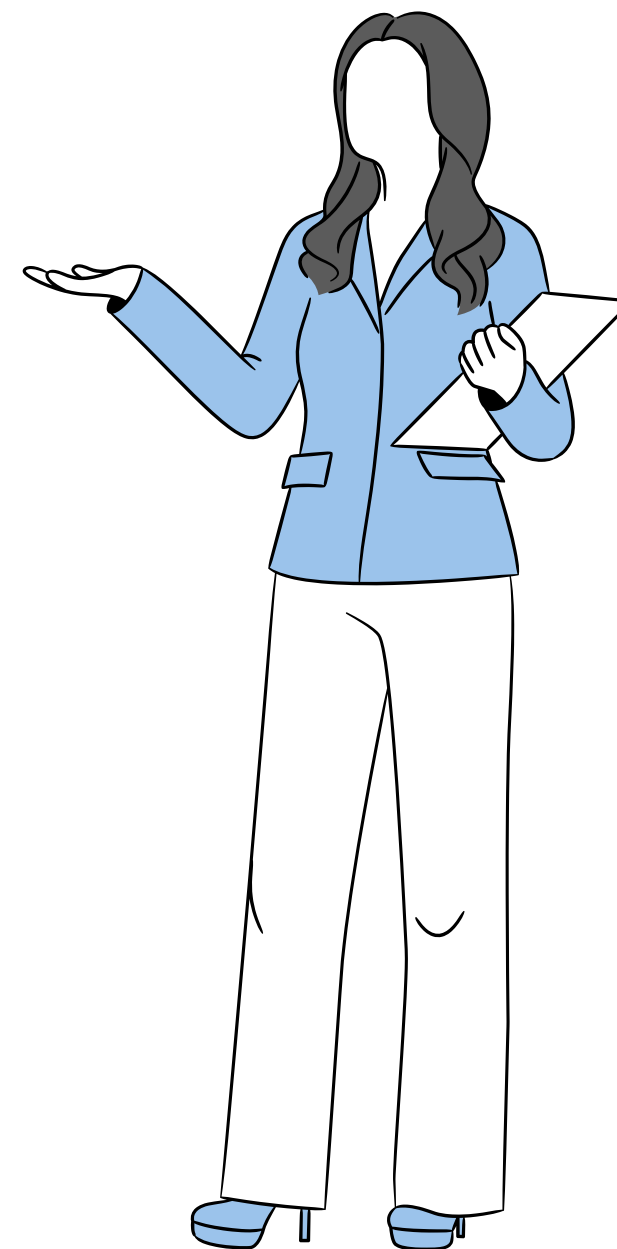


APROVADOR

São perfis de acesso ao Sistema PCA RJ:



CONSULTA INTERNA



CONSULTA EXTERNA

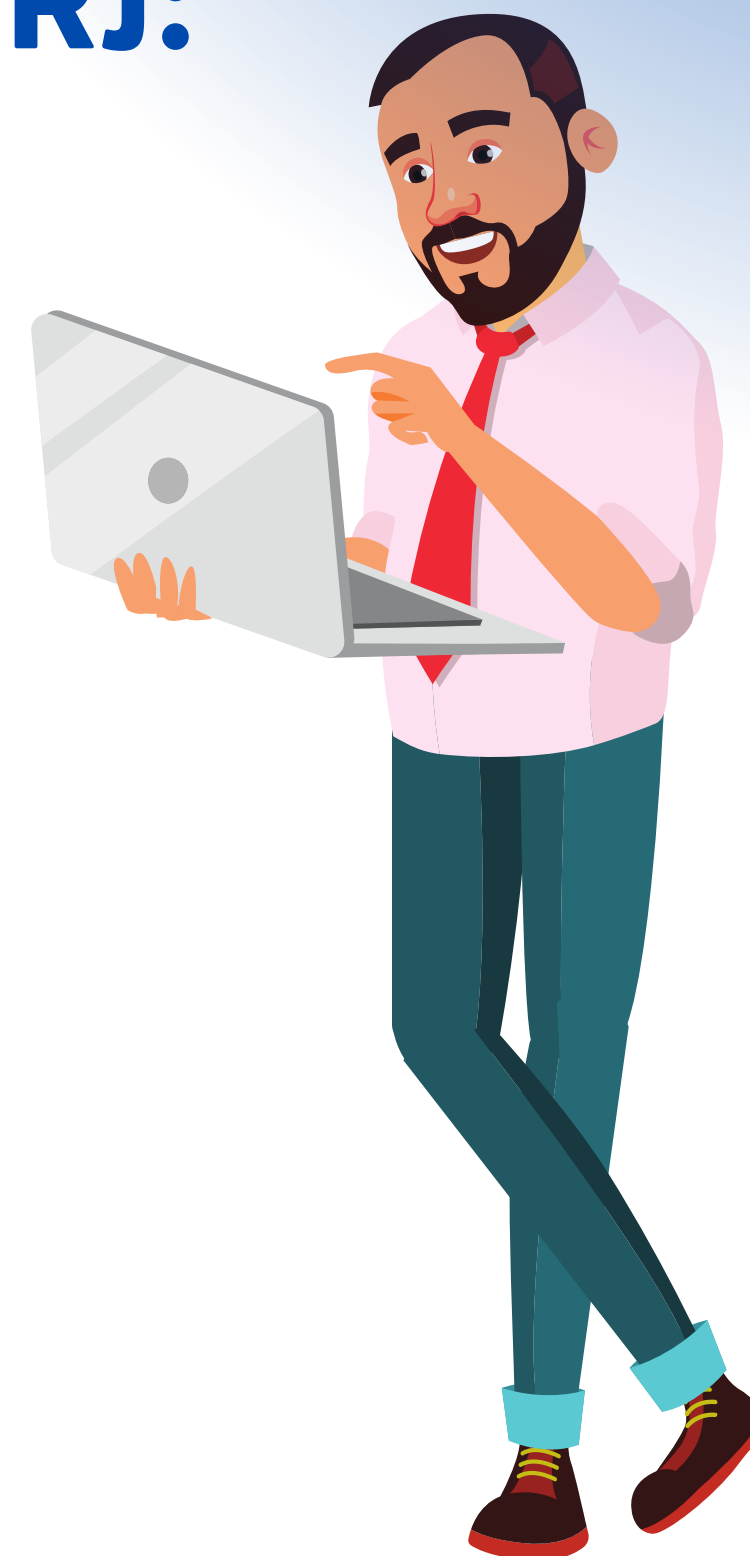
São perfis de acesso ao Sistema PCA RJ:

I – ADMINISTRADOR

- O perfil de administrador será atribuído no sistema ao Órgão Central do Sislog.
- O Administrador irá cadastrar a UG e atribuir no sistema os perfis de Aprovador, Validador e Consulta Externa.

Cabe ao ADMINISTRADOR:

- Vincular os perfis cadastrados à unidade respectiva;
- Monitorar as atividades das unidades;
- Sanear eventuais dúvidas e incorreções.



DEMANDANTE

São atribuições do demandante setorial, dentre outras:

- Criar o DFD do tipo requisição padrão e o DFD do tipo termo de alteração;
- Associar itens ao DFD;
- Incluir informações dos itens ao DFD;
- Remeter o DFD para apreciação do confirmador.



CONFIRMADOR

São atribuições do confirmador, dentre outras:

- Rejeitar, editar ou confirmar itens do DFD do tipo requisição padrão e do DFD do tipo termo de alteração;
- Remeter o DFD do tipo requisição padrão e o DFD do tipo termo de alteração, para apreciação do validador.



VALIDADOR

O perfil de validador deverá ser atribuído ao Gestor Setorial da Rede Logística - Redelog, podendo também ser atribuído a outros servidores, nos seguintes casos:

- I - houver duas ou mais unidades gestoras vinculadas ao mesmo órgão ou entidade; ou
- II - houver necessidade de mais de um validador no âmbito do órgão ou entidade, mediante justificativa do Titular no ofício de que trata o § 2º do art. 23 Decreto 48.760/2023.

São atribuições do VALIDADOR, dentre outras:

- Criar os setores de sua unidade;
- Vincular os perfis cadastrados ao setor respectivo (demandante, confirmador, consulta interna);
- Rejeitar, editar e validar os itens da requisição padrão e do termo de atualização; e
- Remeter os itens da requisição padrão e do termo de atualização para apreciação do aprovador.



APROVADOR

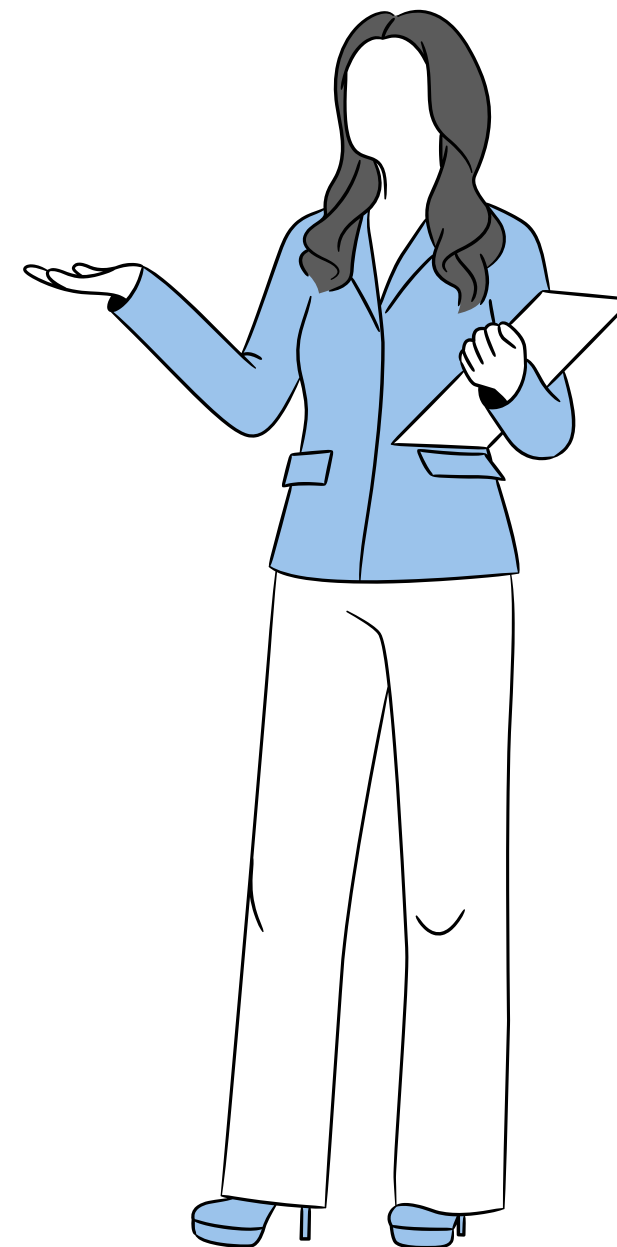
- O perfil de aprovador deverá ser atribuído ao Ordenador de Despesas.
- Cabe ao aprovador, auxiliado pelo gestor setorial da Rede Logística - Redelog, a condução desse processo, desde a sua inauguração até o monitoramento de seus efeitos após o seu encerramento.
- Cabe ao **APROVADOR**:
 - Rejeitar, editar e aprovar os itens constantes do PCA e no termo de atualização.
 - Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa pelo aprovador.





CONSULTA INTERNA

Acessa informações da unidade à qual está vinculado



CONSULTA EXTERNA

Acessa informações de todas as unidades.

Acesso apenas para consulta às informações do sistema, sem ações.

ATENÇÃO

ALTERAÇÕES DE DFDs

Depois que um DFD é enviado ao perfil seguinte ele **NÃO PODERÁ** retroagir.

Importância da comunicação entre setores para alterações.

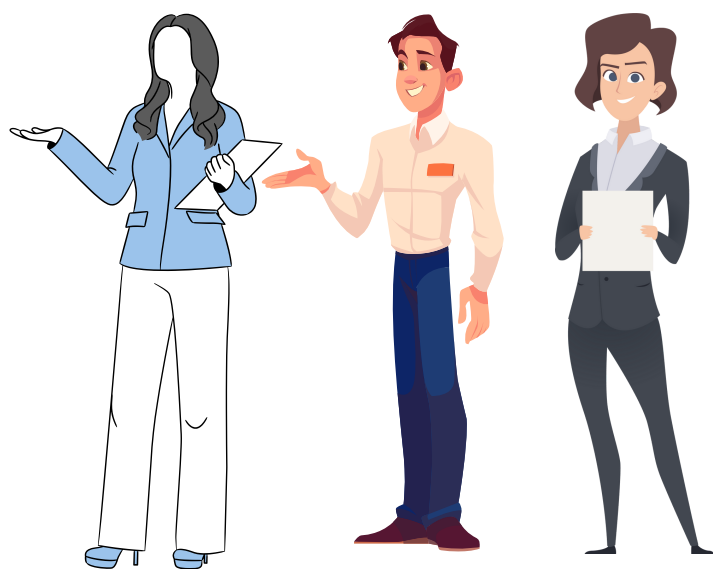


ÓRGÃO CENTRAL – SISLOG

Órgão Central do Sistema Logístico - Sislog: composto pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a quem compete planejar, normatizar e supervisionar o Sislog, nos termos do inciso II do art. 2º do Decreto nº 48.650, de 23 de agosto de 2023.

- planejar, normatizar e supervisionar a execução das atividades inerentes às Funções Logísticas
- identificar programas elaborados e propostos pelos diversos órgãos e entidades do Executivo, promovendo a integração intragovernamental e a racionalização dos recursos logísticos
- gerenciar os sistemas informatizados próprios em apoio ao funcionamento do Sislog
- coletar e analisar dados de gastos do Poder Executivo com foco na avaliação de desempenho, visando à tomada de decisões
- planejar, normatizar, orientar e promover treinamento do pessoal envolvido no Sislog

CADASTRAMENTO DE PERFIS



**APROVADOR,
VALIDADOR,
CONSULTA EXTERNA**



**DEMANDANTE,
CONFIRMADOR,
CONSULTA INTERNA**

O pedido deverá ser encaminhado ao Órgão Central do SISLOG por meio de formulário SEI, acompanhado do ofício do titular do órgão ou da entidade.

Art. 23 parág. 2º e seguintes.

O pedido deverá ser encaminhado conforme gestão do órgão ao Validador.

CADASTRAMENTO DE NOVAS UGS

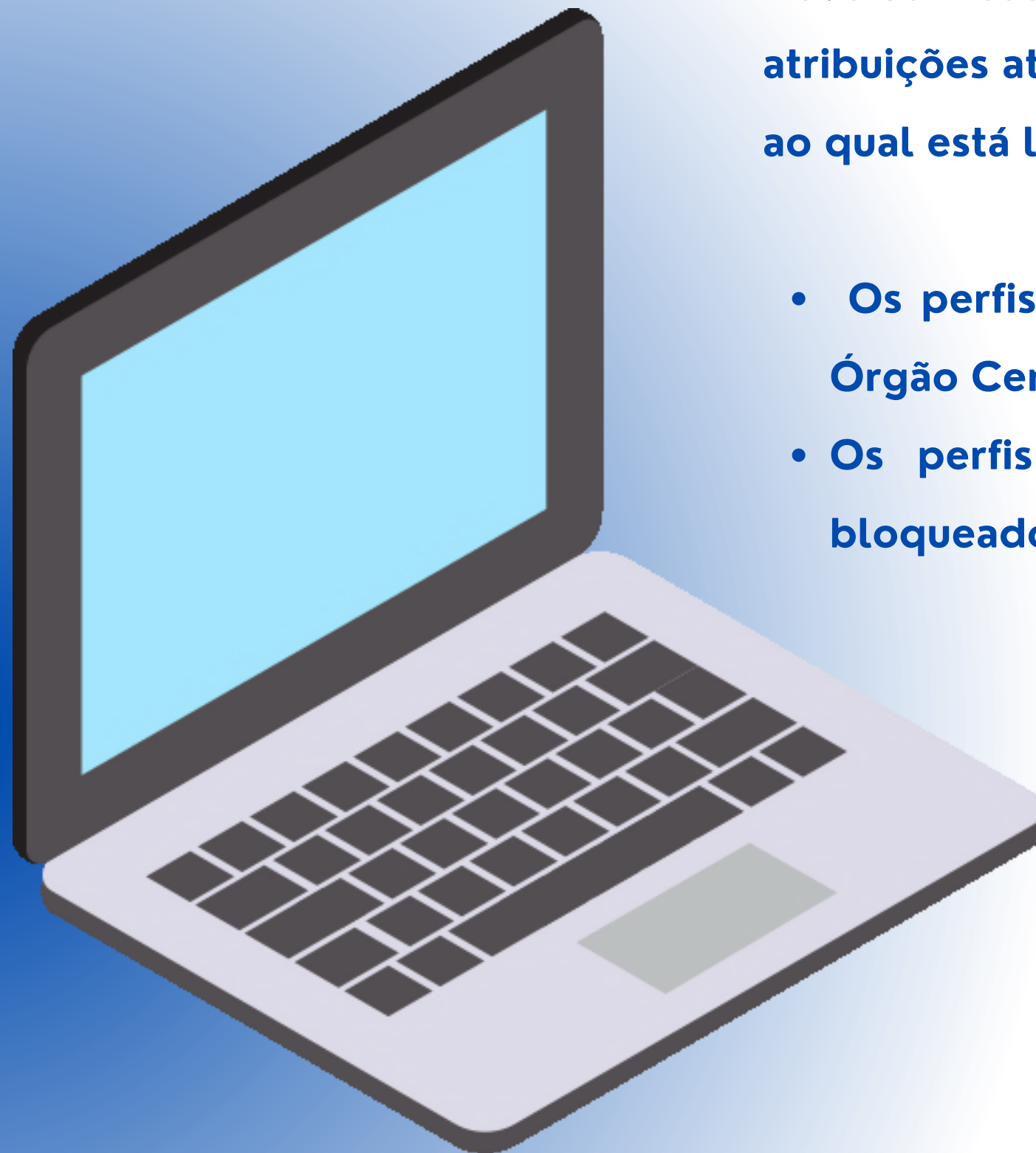
Os pedidos de cadastramento de novas UGs deverão ser encaminhados por meio de ofício do titular e do órgão ou da entidade, ao Órgão Central do Sislog.



BLOQUEIO DE USUÁRIO

Deve ser realizado imediatamente o bloqueio do usuário que deixar de exercer as atribuições atinentes às contratações públicas ou controle no órgão ou na entidade ao qual está lotado.

- Os perfis de aprovador, validador e consulta externa serão bloqueados pelo Órgão Central do Sislog, mediante ofício do titular do órgão ou da entidade.
- Os perfis de confirmador, demandante setorial e consulta interna serão bloqueados pelo gestor setorial da Redelog.



DESBLOQUEIO DE USUÁRIO

O desbloqueio de usuário no sistema se dará quando este, bloqueado nos termos do art. 26 do Decreto, voltar a exercer atribuições atinentes às contratações públicas ou controle.

- Os perfis de aprovador, validador e consulta externa serão desbloqueados pelo Órgão Central do Sislog, mediante ofício do titular do órgão ou da entidade.
- Os perfis de confirmador, demandante e consulta interna serão, mediante ato motivado, desbloqueados pelo gestor setorial da Redelog.



TRANSFERÊNCIA

A transferência de usuário se dará quando este deixar de exercer as atribuições atinentes às contratações públicas ou controle em uma unidade, passando a exercê-las em outra unidade.

Os pedidos de transferência de usuários deverão ser encaminhados ao Órgão Central do Sislog, por meio de ofício do titular do órgão ou da entidade, acompanhado do DOERJ que contenha a publicação da nova unidade do servidor.



Principais alterações realizadas pelo Decreto nº 49.129/2024:



DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PCA

Descentralização de crédito: contratação planejada deverá constar no PCA do órgão que efetivamente planeja formalizar a contratação.

Exceções no PCA: o Órgão Central do Sislog, mediante ato próprio, indicará os elementos de despesa que deverão ser obrigatoriamente registrados no PCA, assim como as exceções.

Informações mínimas do DFD: passa a considerar a data de início da vigência do contrato pretendido.

Valor PLOA: Contratos cuja vigência ultrapasse o exercício deverão ser incluídos no sistema com indicação do valor total da contratação e do valor PLOA, sendo este a proporção da contratação a ser executada no ano de referência.

ACOMPANHAMENTO DO PCA

Art. 11:

§ 1º Deverá ser elaborado, semestralmente, relatório de riscos de não efetivação da contratação, até o término do exercício de execução, considerando os itens constantes no PCA.

§ 2º O relatório previsto no § 1º deste artigo deverá ser encaminhado à autoridade competente do órgão ou entidade, para a adoção das medidas de correção das demandas previstas no PCA.

§ 3º Ao final do ano de vigência do PCA, o órgão ou entidade deverá justificar no processo os motivos da não execução das contratações planejadas, e avaliará a permanência da demanda, para incorporação no PCA do ano subsequente.

SANEAMENTO DO PCA

Artigo 30:

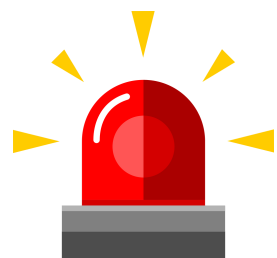
§ 1º (Revogado);

§ 2º (Revogado);

§ 3º O Sistema PCA RJ irá realizar automaticamente o saneamento das informações produzidas e não movimentadas em dois momentos:

I - imediatamente após a primeira publicação do PCA no PNCP no ano de elaboração; e

II - ao final da vigência do PCA do ano corrente.



ATENÇÃO

Calendário PCA 2026:

Divulgado pelo Decreto nº 49.129, de 05 de junho de 2024

Elaboração: Até 31 de julho de 2025

Publicação PNCP: 01 de agosto de 2025

Atualização: 01/01 a 30/12 de 2026

1ª Revisão e Alteração: 15/10 a 15/11 de 2025

2ª Revisão e Alteração: 15 dias que se seguem à data da aprovação da LOA.

Encerramento: 31 de dezembro de 2026.

PERÍODO DE ELABORAÇÃO

Os órgãos deverão incluir os itens do PCA através de DFDs do tipo requisição padrão.

PERÍODO DE REVISÃO E ALTERAÇÃO

O PCA poderá por meio de termo de alteração, ser inserido, alterado, editado ou excluído.

REDES



<https://redelog.rj.gov.br/redelog/>



<https://redelog.rj.gov.br/redelog/sistema-pca-rj/>

PORTAL DE COMPRAS



<https://compras.rj.gov.br>

CONTATOS



E-mail: pca@planejamento.rj.gov.br



Fale conosco: <https://compras.rj.gov.br/suporte-logistico/#/novo-atendimento-pca>

AMBIENTE DE PRODUÇÃO

pca.rj.gov.br

AMBIENTE DE TREINAMENTO

treinamentopca.rj.gov.br

DÚVIDAS?

