



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Ofício-circular nº 04/2023 – DMP/PROAD/UFES

Vitória, 03 de março de 2023.

Aos (Às) **Gestores(as) e Requisitantes de contratações da Ufes**

Assunto: Elaboração do Plano de Contratações Anual 2024

Prezados(as) Senhores(as),

1. O presente Ofício tem a finalidade de informar à comunidade acadêmica e administrativa dos campi de Goiabeiras e Maruípe os procedimentos específicos para elaboração do Plano de Contratações Anual de materiais da Ufes (UASG 153046) para o ano de 2024.
2. Considerando o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que todo o processo de planejamento da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) será registrado **no Sistema PGC**, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, gerenciado pelo Ministério da Economia.
3. De acordo com os prazos legais estabelecidos na legislação para **elaboração do PCA 2024, o Documento de Formalização da Demanda (DFD)** deverá ser **preenchido no sistema PGC pelos setores requisitantes** da Ufes, no período de **01/01/2023 a 01/04/2023**, contendo as informações estabelecidas no art. 8 do Decreto nº 10.947 de 2022, que se referem às contratações a serem realizadas no exercício de 2024. Conforme estabelecido na legislação, o DFD poderá, se houver necessidade, ser remetido à área técnica pelo requisitante, via sistema, para fins de análise, complementação das



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

informações, compilação de demandas e padronização. Outrossim, a DMP sugere que, nos casos de contratação de **materiais de tecnologia da informação**, o DFD seja avaliado pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), como área técnica, para ciência e análise do(s) item(ns) antes da sua inclusão final no Plano de Contratações Anual (PCA) da Ufes (UASG 153046). Para tanto, o **DFD** deve ser **compartilhado no sistema PGC com o responsável da STI**, cujo nome e CPF serão indicados através do email contratacoes.sti@ufes.br, com as demais orientações necessárias. Uma vez concluída a avaliação da área técnica, deve-se proceder de acordo com as demais contratações, ou seja, após a finalização do lançamento do DFD, o responsável pela inserção de dados no sistema deverá enviá-lo à Divisão de Planejamento de Materiais (DPM/DMP) através da opção "Enviar DFD", no sistema PGC, até o dia **01/04/2023**.

4. Em adição, materiais de consumo e de permanente, dado que são itens adquiridos com verbas de natureza diferente, devem ser lançados em DFDs separados. Assim, o requisitante, caso possua demanda desses dois grupos de materiais, deve elaborar dois DFDs, um em que conste apenas materiais de consumo e outro somente para itens permanentes, respeitando o limite orçamentário disponibilizado no PGC para cada unidade estratégica.

5. Mais orientações relacionadas a elaboração do DFD no sistema PGC estão disponíveis em <https://compras.ufes.br/manual-de-procedimentos>.

6. Caberá à DPM/DMP analisar as demandas e promover as diligências estabelecidas no art. 11 do Decreto nº 10.947 de 2022 até o dia **30/04/2023** que, em caso de ressalvas, poderá devolver os DFDs, pelo sistema, aos setores requisitantes para realização de ajustes, que deverão retornar os registros revisados em até **2 (dois) dias úteis**.

7. As **demandas cadastradas no PGC** serão enviadas para **aprovação da autoridade competente (Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Proplan)**, até o dia **15/05/2023**, que poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-los, se necessário, para adequações junto aos setores requisitantes ou técnicos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

8. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual de 2024 poderá ser **revisado e alterado** por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens. Para tanto, **a partir de 15/09/2023**, os requisitantes poderão realizar as alterações, inclusões e exclusões de itens que julgarem necessárias conforme as instruções de elaboração do DFD contidas nos tópicos 3 a 7 deste documento, no entanto respeitando as datas estabelecidas no tópico 7. Os requisitantes **terão até o dia 10/10/2023** para enviar o DFD à DPM/DMP por meio da opção “Enviar DFD” no sistema PGC.

9. Em seguida, **entre 11/10/2023 a 03/11/2023**, a DPM/DMP fará a análise dos DFDs consolidação das demandas e a elaboração do calendário de contratações para 2024. Após essa etapa, a DPM/DMP remeterá à Proplan os DFDs revisados, que realizará sua **aprovação ou devolução** entre **06/11/2023 a 15/11/2023**.

10. Por fim, solicitamos que seja dada ciência do teor deste Ofício aos demais gestores das unidades estratégicas, e nos colocamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas por meio do e-mail materiais.proad@ufes.br.

Atenciosamente,

Renato Dias Fraga
Diretoria de Materiais e Patrimônio



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

ANEXO I
Cronograma de Elaboração do PCA 2024

Elaboração do PCA	Datas												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Nov
Elaboração e envio dos DFDs pelos setores requisitantes	1			1									
Análise dos DFDs pelo setor de contratação ***				1	30								
Aprovação ou devolução das demandas pela Proplan					30	15							
Revisão e Alteração do PCA	Datas												
Elaboração e envio dos DFDs pelos setores requisitantes										15	10		
Análise dos DFDs pelo setor de contratação ***											11	3	
Aprovação ou devolução das demandas pela Proplan												6	15

 Data inicial para lançamento da demanda no sistema PGC
 Data final para lançamento da demanda no sistema PGC

***Em caso de ressalvas, os setores de contratações devolverão os DFDs aos setores requisitantes para realização de ajustes, que deverão retornar os registros revisados em até 2 (dois) dias úteis - consolidação das demandas e elaboração do Calendário pelos setores de contratações



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
RENATO DIAS FRAGA - SIAPE 296786
Diretor de Materiais e Patrimônio
Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD
Em 03/03/2023 às 10:37

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/661240?tipoArquivo=O>