



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Comunicado nº 2/2024/PRAD

Assunto: DCCL publica orientações referente a elaboração do Plano de Contratação Anual do exercício de 2025 – PCA-2025

A Pró-Reitoria de Administração (PRAD), por meio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL), comunica que o prazo para inclusão das demandas de aquisições e contratações no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025 já se encontra disponível no sistema Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC.

Ressaltamos que, em cumprimento aos requisitos do sistema PGC, a PRAD/DCCL providenciou o cadastramento das áreas requisitantes no sistema, alocando para cada Unidade Gestora de Recursos os respectivos limites orçamentários para itens de custeio e de investimento, conforme valores informados pela PROPLAN/DPDI no processo n.º 23118.000133/2024-40. Assim, os usuários designados por cada UGR deverão criar seus documentos de formalização das demandas (DFD) no sistema PGC e enviá-los ao setor de contratações até **01 de abril de 2024**, observando o disposto no Artigo 8º do [DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022](#).

Deverá constar no PCA–2024, devidamente cadastradas pelos usuários das UGR's interessadas, todas as demandas planejadas para contratação no exercício de 2025, a saber: materiais de consumo, material permanente, contratação de serviços não continuados, pagamento de anuidades, pagamento de inscrições, dentre outros, desde que alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIR e aos limites orçamentários informados para cada UGR no sistema de PGC, exceto:

a) Renovação/Contratação de contratos de serviços continuados, cujo cadastro será realizado diretamente pelo Setor Compras, com base nas informações registradas no SIGEC.

b) Contratações de obras e serviços de engenharia, cujas demandas deverão ser encaminhadas à Diretoria de Engenharia e Arquitetura para avaliação e eventual cadastro.

Para uma melhor dinâmica e organização dos trabalhos, orientamos que cada UGR:

1. Consolide internamente suas demandas, mantendo registro interno da distribuição dos itens entre suas unidades e realize um único cadastramento no sistema por CATMAT, evitando-se cadastro de itens em duplicidade.

2. Elabore uma Documento de Formalização de Demandas - DFD específica para cada tipo de material (Exemplo: 01 DFD para mesas, 01 DFD para cadeiras, 01 DFD para armários, etc).

3. Elabore robusta justificativa específica para cada DFD evitando-se justificativas genéricas, que não detalhe adequadamente a necessidade da Administração.

4. No caso de prestação de serviços, ou havendo necessidade de especificações complementares a do CATMAT providenciar o registro da descrição complementar no campo JUSTIFICATIVA.

5. No campo responsáveis, indicar 03 servidores para cada DFDs, e estabelecer controle interno para evitar o afastamento simultâneo dos responsáveis.

Outrossim, em caso de necessidade, dúvidas poderão ser enviadas ao e-mail dccl@unir.br.

Atenciosamente,

Prof. Dr. MARCOS CESAR DOS SANTOS
Pró-Reitor em Administração
Portaria nº 471/2022/GR/UNIR de 21/07/2022



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649590** e o código CRC **D5B974D2**.

Referência: Processo nº 999119600.000143/2018-02

SEI nº 1649590

Criado por [61293423220](#), versão 3 por [61293423220](#) em 16/02/2024 14:57:09.