



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

Departamento de Administração

São Paulo, 02 de maio de 2024.

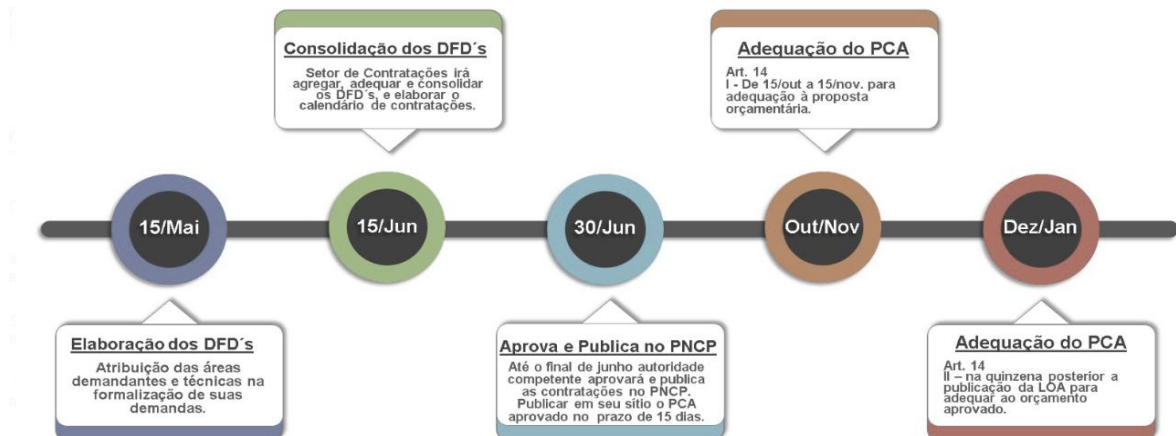
Ofício Circular DA nº 91/2024

Senhores(as) Dirigentes,

Conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente o inciso VII do artigo 12, que aborda o Plano de Contratações Anual (PCA), regulamentado pelo Decreto nº 67.689/2023, as Unidades/Órgãos da Universidade de São Paulo, deverão elaborar e aprovar o plano referente ao ano de 2025 até o dia 30/06/2024.

O Plano de Contratações Anual deverá seguir os seguintes prazos:

Elaboração dos DFDs (1ª quinzena de maio)
Consolidação das Demandas (1ª quinzena de junho)
Formação e Aprovação do PCA (final de junho)



Para a elaboração do PCA, é fundamental preencher o Documento de Formalização de Demanda (DFD), onde a área requisitante e/ou técnica detalha e justifica a necessidade de contratar bens, serviços e obras. O documento deve conter os itens estabelecidos no artigo 7º do Decreto 67.689/2023, conforme citamos abaixo:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratantes;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

Departamento de Administração

V.II - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único - Para cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal.

Destacamos a importância do registro minucioso de todas as demandas, uma vez que o PCA tem como objetivo listar, agrupar e estabelecer um cronograma de contratações para o ano de 2025 e, desta forma, as aquisições (bens e serviços) incluídas no PCA terão prioridade na execução pelos setores de contratação.

Recomendamos às Unidades/Órgãos que, ao elaborar os Documentos de Formalização de Demandas (DFDs) referentes às compras centralizadas conduzidas pela Reitoria, incluindo serviços terceirizados, seja selecionada a opção "**Compras Centralizadas - Reitoria**", como área requisitante. Tal procedimento garantirá o encaminhamento dessas demandas para a UASG 102101 e sua inclusão no Planejamento e Gerenciamento das Contratações da Reitoria.

O mesmo procedimento deverá ser providenciado pelas prefeituras dos Campi que realizam contratações de forma centralizada para atendimentos das Unidades e Órgãos pertencentes ao seu respectivo campus, como, por exemplo a criação de área requisitante "**Compras Centralizadas – PUSP-RP**", para agrupamento das demandas de Ribeirão Preto.

Contando desde já com sua compreensão e colaboração, aproveitamos o ensejo para apresentar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PROF. DR. AMAURY JOSÉ REZENDE
Departamento de Administração
Diretor Geral



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código DYSJ-5ZA2-ME7P-QDCU no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/DYSJ-5ZA2-ME7P-QDCU>

Amaury José Rezende

Nº USP: 3741301

Data: 02/05/2024 12:57