



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE FINANÇAS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



OFÍCIO CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 3631/2023

Ouro Preto, 05 de maio de 2023.

Aos(Às) Senhores(as)

Pró-Reitores(as) e Diretores(as) das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFOP

**Assunto: Abertura do cronograma de compras de 2023 e previsão das contratações de serviços e materiais para 2024 (exceto PROAP).**

Prezados(as) Senhores(as),

1. Visando a garantir o suprimento da Instituição quanto às demandas de contratação de serviços e aquisição de materiais para as unidades acadêmicas e administrativas da UFOP, a Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC) da Pró-Reitoria de Finanças (PROF) comunica:

I - A abertura do cronograma para aquisição de materiais **não estocáveis** e contratação de serviços para atendimento no segundo semestre de 2023 e primeiro semestre de 2024 (**Cronograma de Compras 2023**); e

II - A abertura do sistema para a apresentação das demandas de contratações de serviços e materiais para as compras e contratações a serem realizadas em 2024, para suprimento das demandas do segundo semestre de 2024 e primeiro semestre de 2025 (**Planejamento 2024**).

2. **Os prazos e procedimentos estabelecidos no presente ofício não se aplicam às contratações oriundas do PROAP/CAPES.** As contratações de serviços e aquisições de materiais com recursos provenientes do PROAP serão tratadas em cronograma específico, a ser divulgado oportunamente.

3. Entende-se por materiais não estocáveis os itens cuja demanda deve ser planejada pelas unidades acadêmicas e administrativas. Já os itens estocáveis (previsíveis) serão demandados diretamente pela Divisão de Almoxarifado (DALM) para atendimento de toda a UFOP. A solicitação de itens estocáveis deve ser feita diretamente à DALM por meio do sistema de requisição, seguindo-se os prazos e procedimentos a serem estabelecidos pela DALM.

4. Inicialmente, informamos que a apresentação de demandas, tanto no Cronograma de Compras 2023, como no Planejamento 2024, **estarão limitadas ao teto orçamentário definido pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**, cuja distribuição é informada por meio do Ofício PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 3564/2023 (0519441), descontadas as despesas já autorizadas pela PROPLAD. Caberá ao dirigente de cada Pró-Reitoria e Diretoria da Unidade definir os critérios de distribuição aos departamentos e demais setores a ela vinculados.

5. No que se refere ao **Cronograma de Compras 2023**, os procedimentos estarão organizados em 04 (quatro) etapas consecutivas, sendo:

I - **Etapa 1:** ajuste de previsão 2023;

- II - **Etapa 2:** elaboração de PAMCS de material de consumo;
- III - **Etapa 3:** elaboração de PAMCS de serviço; e
- IV - **Etapa 4:** elaboração de PAMCS de material permanente.

6. Quanto ao **Cronograma de Compras 2023**, as unidades acadêmicas e administrativas devem seguir os prazos e procedimentos indicados:

ETAPA	PROCEDIMENTO	ACESSO	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO
<b>1: Ajuste de previsão</b>	Solicitação de catalogação <sup>1</sup>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	15/05/2023	25/05/2023
	Ajuste da previsão 2023 <sup>2</sup>	MinhaUFOP: PCMS	Setor demandante	15/05/2023	29/05/2023
	Aprovação do ajuste da previsão pelo chefe do setor (chefe de departamento, coordenador)	MinhaUFOP: PCMS	Chefia do setor demandante	15/05/2023	30/05/2023
	Análise e autorização de ajuste de previsão pelo dirigente da unidade (diretor de escola/instituto, pró-reitor)	MinhaUFOP: PCMS	Dirigente da unidade	31/05/2023	02/06/2023
<b>2: PAMCS de material de consumo</b>	Elaboração das PAMCS de <b>material de consumo</b>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	05/06/2023	12/06/2023
	Avaliação das PAMCS de material de consumo	MinhaUFOP: PAMCS	CLC	13/06/2023	23/06/2023
	<b>Saneamento das PAMCS</b> de material de consumo que tenham sido devolvidas pela CLC <sup>3</sup>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	26/06/2023	30/06/2023
<b>3: PAMCS de serviço</b>	Elaboração das PAMCS de <b>serviço</b>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	03/07/2023	14/07/2023
	Avaliação das PAMCS de serviço	MinhaUFOP: PAMCS	CLC	17/07/2023	28/07/2023
	<b>Saneamento das PAMCS</b> de serviço que tenham sido devolvidas pela CLC <sup>3</sup>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	31/07/2023	04/08/2023
<b>4: PAMCS de material permanente</b>	Elaboração das PAMCS de <b>material permanente</b>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	01/08/2023	11/08/2023
	Avaliação das PAMCS de material permanente	MinhaUFOP: PAMCS	CLC	14/08/2023	25/08/2023
	<b>Saneamento das PAMCS</b> de material permanente que tenham sido devolvidas pela CLC <sup>3</sup>	MinhaUFOP: PAMCS	Setor demandante	28/08/2023	01/09/2023

<sup>1</sup> A catalogação será necessária sempre que se tratar de item novo ou item inativo no catálogo. Devido às atualizações normativas, muitos itens do catálogo tornaram-se inativos em razão da necessidade de correções.

<sup>2</sup> O ajuste de previsão estará disponível na MinhaUFOP-PCMS: clicar em "ajuste de previsão" (canto superior esquerdo), selecionar ano 2022 (canto superior direito).

<sup>3</sup> Por saneamento das PAMCS devolvidas, entende-se: atendimento das providências indicadas na devolução da PAMCS e envio da PAMCS para nova avaliação da CLC (exemplo: anexar documentos, atualizar orçamentos, revisar descrição do item, juntar certidões, etc.).

7. Quanto ao **Planejamento 2024**, associado ao segundo semestre de 2024 e ao primeiro semestre de 2025, as unidades acadêmicas e administrativas devem seguir o cronograma e procedimentos indicados:

PROCEDIMENTO	ACESSO	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO
Solicitação de catalogação	MinhaUFOP - PAMCS	Setor demandante	15/05/2023	25/05/2023
Inclusão de previsão <sup>4</sup>	MinhaUFOP - PCMS	Setor demandante	15/05/2023	29/05/2023
Aprovação da previsão	MinhaUFOP - PCMS	Chefia do setor demandante	15/05/2023	30/05/2023

<sup>4</sup> A previsão 2024 estará disponível na MinhaUFOP-PCMS: clicar em “previsão (canto superior esquerdo), selecionar ano 2024 (canto superior direito).

8. Considerando que o ajuste de previsão 2023 e previsão 2024 estarão limitados ao teto orçamentário distribuído à unidade, é importante que os valores unitários informados na previsão sejam fidedignos ao valor atual de mercado. Eventuais valores subestimados na previsão/ajuste de previsão poderão inviabilizar a contratação futura dos itens que serão licitados sequencialmente devido à insuficiência de saldo orçamentário.

9. Cabe ressaltar que as compras realizadas em 2022 foram entregues recentemente nas unidades administrativas e acadêmicas. Por essa razão, solicitamos que as demandas sejam cuidadosamente avaliadas. Devem ser observados pelas unidades o estoque setorial disponível, capacidade de armazenamento e a validade dos materiais, evitando-se, assim, o superdimensionamento da demanda.

10. Esclarecemos que a ferramenta PCMS (ajuste de previsão) é o único caminho para a solicitação de contratações, não sendo possível o atendimento de solicitações via SEI ou e-mail. Dessa forma, **todos os processos de contratações a serem realizadas no exercício de 2023 devem estar contempladas no PCMS/2023**. Caberá às unidades demandantes realizar o ajuste da previsão 2023 **inclusive** para as contratações cujo estudo técnico preliminar tenha sido concluído ou esteja em fase de conclusão.

11. Registramos, por fim, que as compras e contratações públicas estão passando por atualização em decorrência de alterações normativas e procedimentais por parte do Governo Federal, o que vem demandando a adaptação de sistemas da UFOP (catalogação, previsão e PAMCS). Contamos com a colaboração e compreensão de toda a comunidade acadêmica nesse sentido.

12. Eventuais dúvidas quanto à utilização dos sistemas podem ser dirimidas através dos tutoriais disponíveis na página da Coordenadoria de Licitações e Contratos: <https://csu.dof.ufop.br/guias-e-procedimentos>. Se necessário atendimento específico, solicitar através do ramal 1378 ou pelo e-mail: secretaria.clc@ufop.edu.br.

Atenciosamente,

ANDRESSA SILVA SCHIASSI  
Coordenadora de Licitações e Contratos

EDUARDO CURTISS DOS SANTOS  
Pró-Reitor de Finanças/Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Andressa Silva Schiassi, COORDENADOR(A) DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, em 05/05/2023, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS**, em 05/05/2023, às 17:34, 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.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0520303** e o código CRC **E0BB51E3**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.005775/2023-63

SEI nº 0520303

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163  
Telefone: (31)3559-1378 - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)