



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E SERVIÇOS
DIVISÃO DE COMPRAS

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL PCA 2027

O Plano de Contratações Anual (PCA) é o instrumento de planejamento que consolida as demandas de contratações de bens, serviços e obras que o órgão ou a entidade pretende realizar no exercício subsequente ao de sua elaboração, conforme o inciso V do art. 2º do Decreto nº 10.947/2022.

A UNIPAMPA deverá elaborar o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2027, em observância ao Decreto nº 10.947/2022, de forma anual, conforme o cronograma e orientações abaixo.

1. Cronograma do PCA 2027

1.1 Elaboração do PCA 2027

Etapa	Responsável	Prazo
Elaboração e envio dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD)	Unidades Solicitantes	até 01/04/2026
Consolidação das contratações	Divisão de Compras (DCOMP)	até 30/04/2026
Aprovação das Contratações	Autoridade Competente (Ordenador de Despesas)	até 15/05/2026

1.2 Revisão e alterações do PCA 2027

As revisões e alterações do PCA 2027 poderão ser realizadas no período de **15/09/2026 a 15/11/2026**, período em que ocorrerão, de forma integrada, a elaboração, consolidação e aprovação das alterações.

Ressalta-se que o PGC permanecerá aberto para registros durante todo o exercício de execução do PCA, conforme art. 16 do Decreto nº 10.947/2022. Todavia, os **registros realizados fora dos prazos** estabelecidos nos itens 1.1 e 1.2 **poderão ser vetados**, razão pela qual é importante o cumprimento do calendário oficial.

2. Nível de detalhamento

A inclusão de materiais e serviços nos DFDs deverá observar o mesmo padrão adotado nos PCAs anteriores, sendo obrigatória a descrição em **nível de item**, com indicação de:

- unidades de fornecimento;
 - quantidades;
 - valores.
-

3. Regras para elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD)

3.1 Cada DFD deverá conter, no máximo, **60 itens**, em consonância com o limite definido pela Divisão de Pregões para cada Pedido de Compras.

3.2 As **Contratações Diretas** (dispensa e inexigibilidade) deverão ser registradas em **DFD específico** para cada contratação.

3.3 Recomenda-se que, sempre que possível, **cada DFD corresponda a um único Pedido de Compras ou Contratação**, de modo a facilitar a gestão, o controle e a execução das contratações.

4. Sistema PGC

O passo a passo para registro no PGC encontra-se disponível no link: [Passo a Passo PGC](#)

Outras orientações e a legislação aplicável podem ser consultadas em: [PGC](#)

5. Base legal

- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Decreto nº 10.947/2022 – Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.
-

Bagé, 15 de janeiro de 2026.

Divisão de Compras (DCOMP)

Luís Agápio Alves de Leon
(Chefe)

Coordenadoria de Contratos, Licitações e Serviços (CCLS)

Crissie Melchiades de Oliveira Ribas
(Coordenadora)

Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI)

Gelsa Nascimento de Mora
(Pró-Reitora Adjunta)

Paulo Fernando Marques Duarte Filho
(Pró-Reitor)