



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GUIA DO USUÁRIO

Funcionalidade: Documento de formalização de demanda (DFD)

Perfil de usuário: Solicitante

Data: 05/11/2025

Versão: 1

1.Introdução.....	2
2.Preenchimento do DFD	2
3.Buscando um DFD	14
4.Referências.....	16



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso VII do art. 12 da [Lei nº 14.133/2021](#), regulamentado pelo [Decreto nº 10.497/2022](#), o solicitante deve preencher o documento de formalização de demanda (DFD) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). A partir desse preenchimento, a Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG) irá elaborar o Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do CEFET-MG e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Assim, este guia visa orientar o solicitante sobre como preencher o DFD no sistema, que corresponde a um documento que dará início a um processo de aquisição de produtos ou contratação de serviços.

2. PREENCHIMENTO DO DFD

2.1. Acesse o sistema do Compras.Gov, no seguinte link:

<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

2.2. No lado direito da tela, acesse o menu correspondente ao “Governo” e informe seu CPF e Senha:

A imagem mostra a interface de login do sistema Compras.gov.br. No topo, há o logo "Compras.gov.br" e o texto "Bem-vindo ao Compras.gov.br!". Abaixo, há uma seção de notícias com o título "Ajude-nos a melhorar os processos de contratações públicas" e "Comunicado n.º 12". No lado direito, há a seção "Acesse sua Conta" com o subtítulo "Selecione o perfil desejado.". Abaixo disso, há três opções de perfil: "Fornecedor Brasileiro", "Fornecedor Estrangeiro" e "Governo". O perfil "Governo" está circulado em vermelho. Abaixo do perfil "Governo", há campos para "CPF" e "Senha", ambos com o placeholder "Informe seu CPF" e "Informe sua senha" respectivamente. Há também um link "Alterar senha de acesso" e um botão "Entrar".

**Ponto de
atenção!**

Caso não tenha acesso ao sistema Compras.Gov, encaminhe pelo SIPAC à DPG o documento “Formulário para Gerenciamento de Usuário (SIASG)” para solicitação de acesso.

2.3. Clique em “Entrar”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.4. Será aberta uma nova tela. Na parte inferior, clique sob o ícone denominado “PGC”:

Área de Trabalho

Esta é a sua área de trabalho do **Compras.gov.br**.
Aqui estão reunidas suas tarefas diárias nos quadros abaixo, divididos em três cards - **Planejamento da Contratação**, **Seleção do Fornecedor** e **Compras Finalizadas**. É possível gerar e favoritar a sua compra, além de acompanhar os seus processos. Também é possível visualizar as ações a serem realizadas por meio do Painel Pendências, bem como acompanhar as mensagens e acessar todas as compras realizadas. Para mais informações, acesse o [Portal de Compras do Governo Federal](#)!

+ Criar

Ano, Número ou UASG da Compra

Planejamento da Contratação (0)

+ Filtros Ativos

Não há itens para exibir para os filtros utilizados

Seleção do Fornecedor (3)

+ Filtros Ativos

Pregão Eletrônico 153015 - 90003/2024 Em Julga...
Julgar

Pregão Eletrônico 153015 - 90002/2024 Em Julga...
Julgar

Pregão Eletrônico (Legado) 153015 - 64/2023 Decid...
Decidir recurso

1

Compras Finalizadas (0)

+ Filtros Ativos

Não há itens para exibir para os filtros utilizados

Acesso Rápido

Selecione uma opção abaixo. Você também poderá acessar essas opções no menu localizado na **barra superior**.

Pregão / Concorrência
Sistema de Pregão / Concorrência Eletrônica de Compras

Cotação / Dispensa
Sistema de Cotação / Dispensa Eletrônica

PGC 2022
Planejamento e Gerenciamento de Contratações

PGC
Planejamento e Gerenciamento de Contratações

ETP
Estudo Técnico Preliminar

Artefatos Digitais
Artefatos Digitais

2.5. Será aberta uma nova tela. Selecione ao lado direito, o menu “Criar”:

Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Nesta tela as áreas requisitantes poderão **elaborar os Documentos de Formalização de Demandas - DFDs** que fundamentam o plano de contratações anual, evidenciam e detalham as necessidades de contratação.

+ Criar

Elaboração de DFDs Consolidção das demandas Formação do PCA Aprovação do PCA

Filtro

PCA

PCA 2025 - Em elaboração

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres

Meus DFDs DFDs da minha UASG Lixeira

DFD	UASG do DFD	Área requisitante	Descrição sucinta do objeto	Valor da contratação	Situação	Ações
34/2024	153015				RASCUNHO	

2.6. Nesta tela ocorrerá a criação do DFD. Observe que no lado esquerdo há 3 seções: “Documento de Formalização da Demanda”; “Acompanhamento” e “Relacionamentos”, sendo que na seção “Documento de Formalização da Demanda” há 4 subseções a serem preenchidas: “Informações Gerais”; “Justificativa da Necessidade”; “Materiais/Serviços”; “Responsáveis”. Assim, para editar cada item, deve-se acessar cada menu, conforme explicado a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.6.1. Menu “Documento de Formalização da Demanda” >> “Informações Gerais”:

- a) **Data da Conclusão da Contratação:** Informe a data prevista para assinatura do contrato ou da assinatura ata de Registro de preços, ou da emissão do empenho.

Ponto de atenção!

Sugere-se a utilização da seguinte previsão:

- **Pregões:** 6 meses a partir da abertura do processo eletrônico;
- **Dispensa e Inexigibilidade:** 2 meses a partir da abertura do processo eletrônico.

- b) **Área Requisitante:** Selecione o seu setor.

Ponto de atenção!

Caso sua área requisitante não esteja cadastrada, envie um e-mail para leonardogeneroso@cefetmg.br e solicite este cadastro.

- c) **UASG Destino do DFD:** Ao selecionar a área requisitante, esse campo será preenchido automaticamente.
- d) **Descrição sucinta do objeto:** Descreva o item que se pretende adquirir/contratar.
- e) **Prioridade:** Selecione a prioridade da sua aquisição/contratação: Baixa, média ou alta.
- f) **Justificativa da prioridade:** Se selecionar que a prioridade é alta, deve-se justificar.

Veja abaixo um modelo de preenchimento:

1. Informações Gerais

1

Informação. Antes de editar o documento confira as informações abaixo e certifique-se que está editando o artefato correto, pois as alterações serão salvas automaticamente

Número do Documento de Formalização da Demanda
37/2024

Editado por
Jamilé Camargos de Oliveira

Data da conclusão da Contratação

01 / 06 / 2024

Área Requisitante

Divisão de Materiais e Patrimônio

UASG Destino do DFD

153015 - CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA - MG

Descrição sucinta do objeto (31 caracteres restantes)

Papel para impressão formatado, tipo: sulfite/apertado/ofício, tamanho (c x l): 297 x 210mm, gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: ph alcalino.

Prioridade

Alta

Justificativa de Prioridade

O Papel A4 é utilizado em todos os campi do CEFET-MG, tanto pelos estudantes quanto pelos servidores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.6.2. Menu “Documento de Formalização da Demanda” >> “Justificativa da necessidade”:
Descreva a justificativa da necessidade de contratação/aquisição, **evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.** Veja abaixo um modelo de preenchimento:

Ponto de atenção!

Conforme Súmula do TCU: “a justificativa há de ser clara, precisa, e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração”.

Assim, você precisa responder às seguintes perguntas:

1. Qual a razão da sua necessidade?

Em poucas palavras explique se a demanda busca prover uma carência da instituição ou resolver um problema de acordo com a legislação.

2. Qual a razão do quantitativo?

As quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos, por exemplo, série histórica de consumo; implantação de novos setores; substituição e atualização de bens; acréscimo de quantidades; entre outros.

3. Qual a razão das especificações técnicas?

Explique como o item selecionado vai resolver sua necessidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.6.3. Menu “Documento de Formalização da Demanda” >> “Materiais/Serviços”: Selecione o material ou serviço a ser adquirido/contratado, conforme demonstrado abaixo:

2.6.3.1. Primeiramente, clique em “Adicionar”:

Ponto de atenção!

Nessa tela, o menu “Termo a ser pesquisado”, realiza a busca dos itens já inseridos no seu DFD.

2.6.3.2. Será aberta uma janela, na qual, deve-se realizar a busca do item. Salienta-se que o catálogo do sistema é estruturado da seguinte forma:

- **Material (CATMAT):** Grupo/Classe/PDM/Item;
- **Serviço (CATSER):** Grupo/Classe/Item.

Devido a isso, há diversas formas de incluir o material ou serviço a ser adquirido/contratado e nos itens 2.6.3.2.1 e 2.6.3.2.2 demonstraremos duas formas recomendáveis:

2.6.3.2.1. Se o DFD está sendo realizado para compor o **PCA do ano seguinte** (PCA em elaboração), sugere-se incluir apenas a **classe** de cada item. Por exemplo, no caso do Papel, incluir apenas a classe de “Papéis e Papelões”; no caso de canetas, incluir apenas a classe de “Artigos para Escritório”. Desse modo, nas etapas a seguir será demonstrado como incluir a classe dos itens:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

a) Em “Termo a ser pesquisado”, digite “papel” ou “caneta”, por exemplo:

Catálogo

Termo a ser pesquisado

papel

Materiais Serviços

Classe	Descrição	Ações
9999	Itens diversos	+
9310	Papéis e papelões	+

Catálogo

Termo a ser pesquisado

caneta

Materiais

Classe	Descrição	Ações
6505	Drogas e medicamentos	+
6515	Instrumentos, equipamentos e suprimentos médicos e cirúrgicos	+
7510	Artigos para escritório	+

b) Ao encontrar a classe correta, clique em “Adicionar”:

Catálogo

Termo a ser pesquisado

papel

Materiais Serviços

Classe	Descrição	Ações
9999	Itens diversos	+
9310	Papéis e papelões	+



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

c) Informe o valor total a ser adquirido para essa classe e clique em salvar:

9310 - Papéis e papelões

Valor (R\$)

200.000,0000

Cancelar Salvar

Ponto de atenção!

Se for incluir a classe, deve-se incluir o valor total a ser adquirido/contratado, ou seja, o **valor total a ser dispendido em um ano** com todos os tipos de papéis e papelões ou com todos os tipos de artigos para escritório, pois nessa fase de planejamento, não é necessário descrever item a item.

d) A classe “Papéis e Papelões” será adicionada ao DFD:

3. Materiais/Serviços

Lista de materiais e/ou serviços incluídos na demanda tab_materiais

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres

Materiais (1) Serviços (0)

Nº do Item	Classe	PDM	Descrição	Unid. de Fornecim.	Qtd	Val. Unit. (R\$)	Val. Total (R\$)	Ações
1	PAPÉIS E PAPELÕES						200.000,00	

2.6.3.2.2. Se o DFD está sendo realizado para compor o **PCA em execução**, sugere-se incluir a classe, o PDM (no caso de materiais) e o item específico. Desse modo, nas etapas a seguir será demonstrado como incluir esse detalhamento, utilizando a busca do Papel A4 como exemplo:

a) Em “Termo a ser pesquisado”, digite o CATMAT do papel a ser adquirido:

Catálogo

Termo a ser pesquisado

461828

Materiais

Classe	Descrição	Ações
9310	Papéis e papelões	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO


b) Ao encontrar a classe, clique em “Detalhar”:

Catálogo

Termo a ser pesquisado

461828

Materiais

Classe	Descrição	Ações
9310	Papéis e papelões	 +

c) Ao encontrar o PDM, clique em “Detalhar”:

Catálogo

Termo a ser pesquisado

461828

Materiais

Classe: 9310 - Papéis e papelões

Foi encontrado 1 resultado

Código PDM	Nome PDM	Ações
19746	Papel para impressão formatado	 +



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

d) Busque o código CATMAT e clique em “Adicionar”:

Código	Nome do Material	Ações
461827	Papel Para Impressão Formatado Característica Adicional: Ph Alcalino Cor: Branco Gramatura: 180 G/M2 Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício	+
461828	Papel Para Impressão Formatado Característica Adicional: Ph Alcalino Cor: Branco Gramatura: 75 G/M2 Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício	+
461829	Papel Para Impressão Formatado Característica Adicional: Ph Alcalino Cor: Colorido Gramatura: 75 G/M2 Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício	+

Ponto de atenção!

Nessa etapa, pode-se realizar a busca pelos filtros à esquerda, todavia, sugere-se buscar pelo CATMAT/CATSER para facilitar a busca.

e) Informe a unidade de fornecimento, a quantidade e o valor unitário a ser adquirido e clique em salvar:

19746 - Papel Para Impressão Formatado 461828 -
Papel Para Impressão Formatado

Unidade de Fornecimento

Embalagem 50 FL

Quantidade

12.000

Valor Unitário (R\$)


30,2000

Cancelar Salvar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

f) O item será adicionado ao DFD:

3. Materiais/Serviços								
Lista de materiais e/ou serviços incluídos na demanda tab_materiais								
Termo a ser pesquisado								
Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres								
Materiais (2) Serviços (0)								
Nº do Item	Classe	PDM	Descrição	Unid. de Forneçim.	Qtd	Val. Unit. (R\$)	Val. Total (R\$)	Ações
1	PAPEIS E PAPELÕES						200.000,00	 
2	PAPEIS E PAPELÕES	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO	CARACTERÍSTICA ADICIONAL: PH ALCALIN.	EMB	900	30,20	27180,00	 

Ponto de atenção!

Observe que agora o item aparece detalhadamente no DFD, ao contrário do item 1, no qual, adicionou-se apenas a classe “Papéis e Papelões”.

2.6.4. Menu “Documento de Formalização da Demanda” >> “Responsáveis”:

2.6.4.1. Clique em “Adicionar”:

4. Responsáveis

<>|

Voltar

Enviar PDF

Informação

Os responsáveis aqui adicionados tornam-se automaticamente editores deste artefato, caso ainda não tenham este perfil.

Lista de responsáveis pelo artefato adicionados

+ Adicionar

Ordem	CPF	Nome	email	Cargo/Função	Despacho	Ações
Nenhum item encontrado						

2.6.4.2. Será aberta uma nova janela, na qual, deve-se informar:

- CPF do responsável;
- Nome do responsável (aparece automaticamente ao informar o CPF);
- E-mail do responsável;
- Cargo/Função: Aparecerão as seguintes opções:
 - Agente de Contratação
 - Pregoeiro
 - Equipe de apoio
 - Membro de banca avaliadora
 - Autoridade competente
 - Membro da comissão de contratação
 - Responsável pela contratação direta
 - Outro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Adicionar Responsável

CPF

Nome

JAMILE CAMARGOS DE OLIVEIRA

Email

jamile@cefetmg.br

Cargo/Função:

Agente de contratação

Despacho (200 caracteres restantes)

Informe o despacho.

Cancelar

Confirmar

2.6.4.3. Clique em “Confirmar” para adicionar o nome do responsável:

4. Responsáveis

Informação.

Os responsáveis aqui adicionados tornam-se automaticamente editores deste artefato, caso ainda não tenham este perfil.

Lista de responsáveis pelo artefato adicionados

Ordem

CPF

Nome

email

Cargo/Função

Despacho

Ações

1

Jamile Camargos de Oliveira

jamile@cefetmg.br

Agente de contratação

+ Adicionar

**Ponto de
atenção!**

Se precisar adicionar mais responsáveis, volte ao passo 2.6.4.1. Cabe ressaltar que cada responsável poderá editar o DFD também. Em razão disso é que existe o campo de “Despacho”, pois ao adicionar alguém, pode-se explicar porque ele é integrante dessa elaboração, por exemplo: “Fulano, estou adicionando você como responsável desse DFD referente à aquisição/contratação do item XX”.

2.6.5. Menu “Acompanhamento”: Nesse menu os responsáveis adicionados ao DFD poderão manifestar-se sobre o conteúdo elaborado. Para isso, deve-se clicar em “Adicionar” e em seguida inserir o “Acompanhamento”:

5. Acompanhamento

+ Adicionar

Atenção.

Nenhum acompanhamento adicionado ao artefato. Para registrar novo acompanhamento, clique na opção Adicionar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Incluir Acompanhamento 1

Estou de acordo com todo o conteúdo elaborado ou alterei o DFD, postergando a "Data de Conclusão da Contratação" para 01/07/2024.

Cancelar Incluir

2.6.6. Menu “Relacionamentos”: Caso o DFD em elaboração esteja relacionado a um outro DFD, deve-se clicar em “adicionar” e selecionar a qual DFD está relacionado:

6. Relacionamentos

Lista de relacionados

+ Adicionar

Atenção. Nenhum item encontrado.

RELAÇÃO

Termo a ser pesquisado

papel

	DFD	Descrição	Requisitante	Ação
<input type="radio"/>	980/2023	Papel para impressão formatad..	Divisão de Materiais e ..	
<input checked="" type="radio"/>	981/2023	Papel para impressão formatad..	Divisão de Materiais e ..	
<input type="radio"/>	986/2023	Papel para impressão formatad..	Divisão de Materiais e ..	
<input type="radio"/>	37/2024	Papel para impressão formatad..	Divisão de Materiais e ..	

Salvar Cancelar

Após clicar em “Salvar”, o relacionamento será adicionado ao DFD:

6. Relacionamentos

Lista de relacionados

+ Adicionar

Número	Descrição	Requisitante	Ações
981/2023	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite/apergaminhado/ofício, tamanho (c x l): ..	Divisão de Materiais e Patrimônio	

Ponto de atenção!

Em geral, não há relacionamentos a serem informados e esse menu pode ser deixado em branco.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.7. Para finalizar, clique em enviar DFD. Observe que o status mudará de “rascunho” para “aguardando análise”, pois ele ainda depende da **aprovação da autoridade competente para ser integrado ao Plano de Contratações Anual (PCA)**:

A captura de tela mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra de filtro com o texto 'PCA' e uma caixa de busca com o texto 'PCA 2024 - Em Execução'. Abaixo, há uma barra de navegação com 'Meus DFDs' selecionado. O corpo da tela exibe uma tabela com as seguintes colunas: 'DFD', 'UASG do DFD', 'Área requisitante', 'Descrição sucinta do objeto', 'Valor da contratação', 'Situação' e 'Ações'. A primeira linha da tabela contém os seguintes dados: '37/2024', '153015', 'Divisão de Materiais e Patrimônio', 'Papel para impressão formatado, tipo: sulfite', 'R\$ 227.180,00' e 'AGUARDANDO ANÁLISE'. A coluna 'Situação' está circunscrita por um retângulo vermelho.

DFD	UASG do DFD	Área requisitante	Descrição sucinta do objeto	Valor da contratação	Situação	Ações
37/2024	153015	Divisão de Materiais e Patrimônio	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite	R\$ 227.180,00	AGUARDANDO ANÁLISE	

Ponto de atenção!

O DFD ao ser aprovado pela autoridade competente receberá o status de “Vinculado à Contratação”. Nesse momento, o DFD está pronto para ser baixado em formato PDF do sistema e inserido no processo eletrônico de contratação do item.

3. BUSCANDO UM DFD

Para buscar um DFD, seja para consultá-lo, copiá-lo ou editá-lo, siga os passos a seguir:

3.1. Acesse o sistema do Compras.Gov, no seguinte link:

<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

3.2. No lado direito da tela, acesse o menu correspondente ao “Governo” e informe seu CPF e Senha:

A captura de tela mostra a interface de login do sistema Compras.gov.br. No topo, há o logo 'Compras.gov.br' e o texto 'Bem-vindo ao Compras.gov.br!'. Abaixo, há uma seção de notícias com o título 'Ajude-nos a melhorar os processos de contratações públicas'. No lado direito, há uma seção de login com o título 'Acesse sua Conta' e o subtítulo 'Selecione o perfil desejado'. Há três opções de perfil: 'Fornecedor Brasileiro', 'Fornecedor Estrangeiro' e 'Governo'. A opção 'Governo' está circunscrita por um retângulo vermelho. Abaixo, há campos para 'CPF' e 'Senha', ambos com o texto 'Informe seu CPF' e 'Informe sua senha' respectivamente. Há também um link 'Alterar senha de acesso' e um botão 'Entrar'.

Ponto de atenção!

Caso não tenha acesso ao sistema Compras.Gov, encaminhe pelo SIPAC à DPG o documento “Formulário para Gerenciamento de Usuário (SIASG)” para solicitação de acesso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.3. Clique em “Entrar”.

3.4. Será aberta uma nova tela. Na parte inferior, clique sob o ícone denominado “PGC”:

Área de Trabalho

Esta é a sua área de trabalho do **Compras.gov.br**. Aqui estão reunidas suas tarefas diárias nos quadros abaixo, divididos em três cards - **Planejamento da Contratação**, **Seleção do Fornecedor** e **Compras Finalizadas**. É possível gerar e favoritar a sua compra, além de acompanhar os seus processos. Também é possível visualizar as ações a serem realizadas por meio do Painel Pendências, bem como acompanhar as mensagens e acessar todas as compras realizadas. Para mais informações, acesse o [Portal de Compras do Governo Federal](#)!

[+ Criar](#)

Ano, Número ou UASG da Compra 🔍

Planejamento da Contratação (0)

[+ Filtros Ativos](#)

Não há itens para exibir para os filtros utilizados

Seleção do Fornecedor (3)

[+ Filtros Ativos](#)

[Pregão Eletrônico 153015 - 90003/2024](#) **Em Julga...**

[Julgar](#)

[Pregão Eletrônico 153015 - 90002/2024](#) **Em Julga...**

[Julgar](#)

[Pregão Eletrônico \(Legado\) 153015 - 64/2023](#) **Decid...**

[Decidir recurso](#)

[i](#)

Compras Finalizadas (0)

[+ Filtros Ativos](#)

Não há itens para exibir para os filtros utilizados

Pregão / Concorrência
Sistema de Pregão / Concorrência Eletrônica de Compras

Cotação / Dispensa
Sistema de Cotação / Dispensa Eletrônica

PGC 2022
Planejamento e Gerenciamento de Contratações

PGC
Planejamento e Gerenciamento de Contratações

ETP
Estudo Técnico Preliminar

Artefatos Digitais
Artefatos Digitais

3.5. Será aberta uma nova tela, na qual, você pode buscar o DFD filtrando pelo PCA a que pertence ou pelo termo do item:

Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Nesta tela as áreas requisitantes poderão **elaborar os Documentos de Formalização de Demandas - DFDs** que fundamentam o plano de contratações anual, evidenciam e detalham as necessidades de contratação.

[+ Criar](#)

[Elaboração de DFDs](#) [Consolidação das demandas](#) [Formação do PCA](#) [Aprovação do PCA](#)

Filtro

PCA

PCA 2025 - Em elaboração

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres

Meus DFDs DFDs da minha UASG Lixeira

	DFD	UASG do DFD	Área requisitante	Descrição sucinta do objeto	Valor da contratação	Situação	Ações
	34/2024	153015				RASCUNHO	✎ 🗑 👁 ⋮

Ponto de atenção!

Se a sua aquisição/contratação foi realizada em 2024, selecione “PCA 2024 – Em Execução”.

Se a sua aquisição/contratação foi realizada em 2025, selecione “PCA 2025 – Em Elaboração”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.6. Ao encontrar o DFD desejado, você pode realizar algumas ações:

- a) Editar;
- b) Criar um novo DFD, a partir do DFD selecionado;
- c) Visualizar o DFD;
- d) Compartilhar o DFD;
- e) Excluir o DFD.

Nessa tela, é possível também acompanhar o status do DFD:

Filtro

PCA

PCA 2024 - Em Execução

Termo a ser pesquisado

papel

Meus DFDs (4)

DFDs da minha UASG (7)

Lixeira (2)

	DFD	UASG do DFD	Área requisitante	Descrição sucinta do objeto	Valor da contratação	Situação	Ações
	980/2023	153015	Divisão de Materiais e Patrimônio	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite...	R\$ 362.400,00	RASCUNHO	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
	986/2023	153015	Divisão de Materiais e Patrimônio	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite...	R\$ 27180,00	VINCULADO A CONTRATAÇÃO	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
	981/2023	153015	Divisão de Materiais e Patrimônio	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite...	R\$ 362.400,00	VINCULADO A CONTRATAÇÃO	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
	37/2024	153015	Divisão de Materiais e Patrimônio	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite...	R\$ 227180,00	AQUARDANDO ANÁLISE	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

4. REFERÊNCIAS

Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm

Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm