



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA**

Avenida da Universidade, 2853, Benfica. Fortaleza -CE. CEP: 60020-181.  
Fone: (85)3366-7365 – Fax:(85) 3366-7362| E-mail: [pradm@pradm.ufc.br](mailto:pradm@pradm.ufc.br)

**OFÍCIO CIRCULAR nº 023/2015/PRADM/UFC**

Fortaleza, 23 de julho de 2015.

Aos Senhores Diretores (as): **CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, FACULDADE DE MEDICINA - FAMED, FACULDADE DE FARMÁCIA, ODONTOLOGIA E ENFERMAGEM - FFOE, CAMPUS DE SOBRAL.**

**Assunto: Informações sobre Aquisição de Kit de Diagnóstico Clínico- PE 218/2014.**

Senhor (a) Dirigente,

Considerando a homologação do Pregão Eletrônico 229/2014 - SRP, para aquisição de material de consumo laboratorial – KIT DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO, visando ao suprimento de insumos necessários para a realização de aulas experimentais (ensino de graduação) e desenvolvimento de projetos de extensão e iniciação científica no âmbito da Universidade Federal do Ceará – UFC, informamos o que segue:

1. As quantidades de materiais foram adquiridas de acordo com as demandas apresentadas por cada Unidade Acadêmica, quando da elaboração do Termo de Referência. Nem todos os itens demandados foram licitados com sucesso, em razão de uma das situações a seguir: i) itens cancelados na aceitação, ii) itens desertos ou iii) itens fracassados, conforme pode ser verificado na cópia anexa do Termo de Homologação do Pregão;
2. O dirigente da Unidade Acadêmica deverá encaminhar a Pró-Reitoria de Administração a indicação de dois servidores de sua respectiva unidade, (sendo um titular e um suplente), com os respectivos números de matrícula SIAPE e CPF, os quais serão designados para fiscalizar, acompanhar, receber e distribuir os materiais no âmbito de sua Unidade, conforme previsto no item 6.3 do Termo de Referência;
3. De acordo com o item 6.3 do Termo de Referência, "a entrega dos materiais deverá ser prévia e obrigatoriamente agendada, junto aos fiscais das respectivas Unidades Acadêmicas demandantes, pela empresa ou transportadora contratada para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 08h às 11:30h e de 14h às 16:30h, por telefone e email", inclusive no Campus de Sobral;
4. Os materiais deverão ser adquiridos de forma parcelada com a demanda da Unidade, sem necessidade de estoque, considerando que a vigência das Atas de Registro de Preços, cujas cópias seguem anexas, é de 12 (doze) meses.
5. A solicitação de empenho dos itens deve ser encaminhada via memorando do Diretor de cada Unidade Acadêmica, juntamente, com o formulário de Solicitação de Itens de Ata de Registro de Preços (SGCA07), discriminando os itens e quantidade estimada, ao Departamento de Administração, até o dia 10 de cada mês. A demanda que chegar fora do prazo só será atendida no mês subsequente;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA**

Avenida da Universidade, 2853, Benfica. Fortaleza -CE. CEP: 60020-181.  
Fone: (85)3366-7365 – Fax:(85) 3366-7362| E-mail: [pradm@pradm.ufc.br](mailto:pradm@pradm.ufc.br)

---

6. Encaminhamos anexos os seguintes documentos:

- Planilha dos itens demandados pela sua Unidade e homologados;
- Termo de Homologação do Pregão 218/2014;
- Resultado do Pregão 218/2014, por fornecedor;
- Cópia do Termo de Referência
- Formulário de Solicitação de Itens de Ata de Registro de Preços (SGCA 07A).

7. Esclarecimentos adicionais podem ser dirigidos junto à Sra. Adênia Guimarães (titular) e Carlos Nascimento (suplente), pelos telefones: 85 3366-7377 e 7378, e-mail: [daufc@pradm.ufc.br](mailto:daufc@pradm.ufc.br).

Atenciosamente,

Profa. DENISE MARIA MOREIRA CHAGAS CORRÊA  
Pró-Reitora de Administração

Francisco Ferreira Neto  
Pró-Reitor Adjunto em Exercício  
na Pró-Reitoria de Administração