



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
OFÍCIO CIRCULAR 6/2020/PROPLAD/REITORIA

Fortaleza, 13 de fevereiro de 2020.

A(os) Senhor(as): [Magnífico Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores (Pesquisa e PósGraduação, Graduação, Gestão de Pessoas, Extensão, Assuntos Estudantis e Relações Internacionais), Superintendente de Infraestrutura e Gestão Ambiental, Diretores de Centro, Faculdades, Institutos, Campi, Secretarias, Coordenadorias e Bibliotecas, C/C: Coordenador de Auditoria e Chefe da Procuradoria, Coordenador de Auditoria e Chefe da Procuradoria]

Assunto: **Plano Anual de Contratações da UFC para 2021**

Senhor (a) Dirigente,

1. Visando a otimização das contratações na UFC, solicitamos o preenchimento do arquivo: "Planilha PAC 2021" (DOC SEI nº 1259551) com as demandas de custeio (materiais de consumo e serviços) e investimentos (materiais permanentes) específicas de sua unidade, de forma consolidada, conforme determina a Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/1068-in-1-de-2019>
2. É importante lembrar que só devem ser elencados na planilha os **MATERIAIS** e **SERVIÇOS ESPECÍFICOS** da unidade que serão **demandados em 2021**.
3. As Unidades que possuam demanda dos grupos que compõem a Portaria de Compras Compartilhadas da UFC, como: 1) reagentes e correlatos; 2) vidrarias e correlatos; 3) equipamentos para laboratório; 4) instrumental cirúrgico e correlatos; 5) kits diagnósticos e correlatos; 6) materiais eletroeletrônicos; e 7) EPI's, devem salvar uma cópia da planilha PAC 2021 por "Grupo" e enviar a demanda ao responsável da comissão para consolidação da demanda por grupo de material;
4. Cabe destacar que **NÃO devem ser incluídos nessa planilha** os itens dispostos abaixo:
 - Aquisições de TI, as quais devem ser informadas para a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, conforme processo do SEI de Nº 23067.006217/2020-14;

- Contratos Institucionais Continuados, como por exemplo: Manutenção de equipamentos, manutenção de ar condicionado, contrato de limpeza, segurança e outros. Esses contratos serão cadastrados no PGC pela área de Coordenadoria de Contratos e Convênios;
 - Materiais de consumo disponibilizados pelo Almoxarifado, os quais serão cadastrados no PGC pela Divisão de Almoxarifado.
5. Lembramos que esse plano é referente as aquisições previstas para o ano de 2021, cujo atendimento está sujeito análise de viabilidade e disponibilidade orçamentária.
6. Para o preenchimento do código CATMAT e CATSER e do preço dos itens recomenda-se ter como base o site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> ou utilizar as Atas de Registro de Preços vigentes, disponibilizadas no site da PROPLAD: [Atas de Registro Vigentes](#)
7. Informamos que o prazo para envio dessas informações é dia **06/03/2020**. Qualquer dúvida, por favor, entrar em contato com a Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica – CPGE, no ramal 7876.

Atenciosamente,

Prof. ALMIR BITTENCOURT DA SILVA
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Adênia Maria Augusto Guimarães, Pró-Reitora Adjunta de Planejamento e Administração**, em 14/02/2020, às 16:35, 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 https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1257224** e o código CRC **40A0E50B**.

Av. da Universidade, 2853 - 853366-7360
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>