



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Frei Paulino nº 30 – 2º andar - (34) 3700-6089 – sec.proad@uftm.edu.br

Ofício Circular nº 01/2020/PROAD/UFTM

Em 13 de fevereiro de 2020

Aos gestores de verbas específicas, e aos solicitantes de aquisições/contratações com uso de verba de funcionamento.

Assunto: Solicitações de aquisição/contratação de bens e/ou serviços – Orçamento 2020

1. Considerando a emissão da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº1, DE 10 DE JANEIRO DE 2019 DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, que trata do Plano Anual de Contratações (PAC), obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações que deverá ser elaborado anualmente no SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO GOVERNO FEDERAL (PGC), para planejamento das aquisições do exercício seguinte.
2. Considerando o DECRETO 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, que estabelece novas regras para a execução de Pregões Eletrônicos.
3. Considerando que todas as solicitações de materiais e serviços deverão estar alinhadas ao Plano Anual de Contratações elaborado no exercício anterior.
4. A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) informa que as “Solicitações de Aquisição de Bens e Contratações”, encaminhadas em 2019, fizeram parte da elaboração do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) da UFTM para as aquisições do exercício de 2020, por força da IN nº01 de 10/01/2019.
5. Portanto, para elaboração do PAC /PGC 2021, os formulários “Solicitações de Aquisição de Bens e Contratações” deverão ser encaminhados à PROAD, **impreterivelmente até 30/04/2020**, não sendo necessária a abertura de processo no sistema SEI!.
6. As solicitações deverão ser elaboradas com base na estimativa para atendimento às reais necessidades dos setores, justificando, no formulário de solicitação, todas as quantidades requisitadas com dados concretos.
9. Tendo em vista a possibilidade de itens desertos ou cancelados nos processos de aquisição/contratação e também a redução de preços geralmente obtida em um processo licitatório, cada Conciliador de Demandas poderá considerar o limite de 1,5 vezes o valor de sua verba (50% a mais) para efeito de solicitação.
Exemplo: Se determinado departamento possui R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em verbas, poderá solicitar, no total do conjunto de seus formulários, até o limite de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
Observação 1: A PROAD considerará o limite de 1,5 vezes o valor de cada verba e a ordem de recebimento dos processos para efeito de controle quanto aos valores solicitados. Portanto, formulários encaminhados após a extrapolação do limite serão indeferidos e devolvidos aos respectivos solicitantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Frei Paulino nº 30 – 2º andar - (34) 3700-6089 – sec.proad@uftm.edu.br

Observação 2: Caso o valor final licitado ultrapasse o limite da verba, o Conciliador de Demandas será acionado para indicar quais itens do certame deverão ser empenhados até o limite de sua verba.

10. Após a data limite informada no item 5, será realizada a consolidação dos pedidos, conforme as naturezas de despesas, para lançamentos no Sistema PGC e elaboração do PAC da UFTM para 2021. Dessa forma, após essa data, novas solicitações não mais serão recebidas, bem como pedidos de substituições de itens contidos nas solicitações já enviadas à PROAD não serão acatados.

11. Informamos, ainda, que as licitações serão processadas, preferencialmente, por meio de Pregões Eletrônicos SRP - Sistema de Registro de Preços, possibilitando, assim, aquisições parceladas, em conformidade com a disponibilidade orçamentária da UFTM e com a necessidade da área demandante.

12. Anexo, segue ofício do Departamento de Suprimentos e Patrimônio com orientações específicas e detalhadas para Solicitação de Aquisição de Bens e Contratação.

Atenciosamente,

Maria Inês Martins
Pró-Reitora de Administração