



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - <https://uepg.br>

OFÍCIO-CIRCULAR - 1894324 - PROAD

Ponta Grossa, 11 de março de 2024.

Às Pró-reitorias

Aos Órgãos suplementares

Às Direções de Setor

Aos Departamentos de Ensino

Conforme estabelecido na Seção IV do Decreto Estadual nº 10.086 de 17 de janeiro de 2022, em especial o art. 24,

“A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo **planejamento**, e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual”.

Assim, para que possamos encaminhar os pedidos de compra e/ou contratação de serviços, solicitamos o envio à DIMAPA de planilha com o planejamento de compras anual (PCA) referente ao exercício 2025, até a data de **01 de abril de 2024**.

Por tratar-se de pré-requisito legal, não haverá possibilidade de compra/contratação de itens não constantes na referida planilha.

Informamos ainda que:

1. Itens como computadores, projetores, tela de projeção, aparelhos de ar-condicionado e televisores, que forem incluídos no PCA, serão atendidos conforme disponibilidade da administração e condições técnicas de instalação.
2. Caberá aos setores de conhecimento consolidar as quantidades de itens idênticos. Por exemplo, se mais de um departamento solicitar compra de folhas A4, as quantidades deverão ser agrupadas em uma única linha na planilha.
3. Aquisições com recursos de convênio ou termos de cooperação, deverão ser enviados em planilha em separado.

A fim de auxiliar no preenchimento, a DIMAPA enviará até 15 de março de 2024, as planilhas referentes ao ano de 2024 já devidamente formatadas/adequadas às necessidades da SETI, **as quais deverão ter sua estrutura mantida**.

Algumas colunas, são de preenchimento obrigatório:

COLUNA	DESCRIÇÃO	O QUE PREENCHER (CONFORME O CASO)
F	Categoria econômica da despesa	“correntes” (no caso de material de consumo) ou “capital” (no caso de equipamentos)

K	Categoria da contratação	compras”, “obras”, “serviços gerais”, “serviços de engenharia”, “soluções de TIC ¹ ”
L	Tipo de item	“caneta”, “papel A4”, “computador”, etc.
M	Unidade de medida	“caixa”, “grama”, “dose”, “unitário”, etc.
N	Quantidade a ser adquirida ou contratada	<NÚMERO>
O	Descrição sucinta do objeto	Exemplo: “caneta esferográfica, escrita grossa, cor azul”.
P	Justificativa para aquisição ou contratação	
Q	Estimativa preliminar de valor unitário da contratação	<Em R\$>
S	Grau de prioridade da contratação	“alta”, “média” ou “baixa” ²
T	Data pretendida para compra ou contratação, a fim de não gerar prejuízo ou descontinuidade das atividades	<dd/mm/aaaa>
U	Vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução	“sim” ou “não” Em caso positivo, indicar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados e informar em qual a linha está vinculada a aquisição/contratação.
X	Riscos da não contratação	Informar os potenciais riscos da não contratação
Y	Renovação de contrato	“sim” ou “não”

¹ Tecnologia de informação e comunicação: computadores, celulares, notebooks, wi-fi, webcams, cartões de memória, soluções de internet e e-mail, etc.

² A colocação de todos os itens como prioridade “alta” contribuirá para atrasar o processo e não para acelerá-lo. Solicitamos responsabilidade no preenchimento.

P.R.A.

Emerson Martins Hilgemberg

PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Martins Hilgemberg, Pró-reitor de Assuntos Administrativos**, em 11/03/2024, às 15:23, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **1894324** e o código CRC **F3B986AC**.

