



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 1/2021/UFPR/R/PRA/CLIC

Ao(À) Sr(a).:
Diretores e Diretoras de Setor
Pró-reitores e Pró-reitora
Superintendentes
Procurador-Chefe
Coordenadora de Apoio à Reitoria

Prezados e Prezadas,

Considerando que o Ministério da Economia não modificou as normas para lançamento das informações relacionadas ao Plano Anual de Contratações 2022 (PAC/PGC), bem como que a UFPR não possui qualquer necessidade específica que justifique a modificação nos procedimentos dispostos no Memorando-Circular n.º 11/2019 - PRA/DELIC (SEI n.º 2255203), informo que os mesmos serão seguidos para o cadastramento do PGC 2022 (lançamento em 2021).

Do mesmo modo, as datas de cadastramento permanecerão as mesmas indicadas para o lançamento em 2020, com as seguintes adequações, em função dos dias úteis de 2021:

1. De 2 de janeiro a 1º de março de 2021 - Inserção das informações no sistema PGC, contendo:

a) Classificação do item na categoria geral (materiais, serviços, obras e serviços de Engenharia) ou como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

b) Inclusão das seguintes informações, para cada item cadastrado:

- o tipo de item (material ou serviço) e o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- a unidade de fornecimento do item;
- quantidade a ser adquirida ou contratada;
- descrição sucinta do objeto;
- justificativa para a aquisição ou contratação;
- estimativa preliminar do valor;
- o grau de prioridade da compra ou contratação;
- a data desejada para a compra ou contratação; e
- se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.
- **Identificação da unidade demandante por meio da inserção de sigla ou nome, para que se possível a organização do Plano Anual de Contratações (PAC) da UFPR.**

c) Envio dos itens da categoria geral para a Unidade de Compras e dos itens de TIC para a unidade de TIC da PRA, via sistema.

2. De 2 a 10 de março de 2021 a Unidade de Planejamento e Controle desta Coordenação identificará as demandas específicas referentes a materiais de construção, equipamentos de ar condicionado, elevadores, materiais elétricos, manutenção predial, obras e serviços de Engenharia, encaminhando-as à Superintendência de Infraestrutura, para análise;

3. De 11 de março a 15 de abril do ano de elaboração do PAC, a Unidade de Planejamento e Controle do CLIC e a Superintendência de Infraestrutura, dentro de suas competências, realizarão a análise e adequação dos itens cadastrados, procedendo:

- a) ao agrupamento de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- b) à consolidação dos diversos itens e grupos de itens, visando à divulgação do Plano Anual de Contratações; e
- c) à elaboração do calendário de licitações para a UFPR.

4. Para os itens que necessitam de parecer de unidades específicas, como veículos ou quaisquer outros serviços relativos a transportes, a UPCL criará um grupo específico e o encaminhará, via sistema, para análise da Central de Transportes da PRA.

4.1. A CENTRAN terá de 1º a 15 de abril para realizar a análise dos itens e encaminhar para a autoridade competente;

5. Concluídos os procedimentos de registro dos itens no módulo PGC do SIASG, o Plano Anual de Contratações será apreciado e aprovado pelo dirigente máximo da UFPR ou a quem esta delegar, e enviado ao Ministério da Economia, por meio do PGC/SIASG, até o dia 30 de abril do corrente ano.

6. Todas as demais disposições do [Memorando-Circular n.º 11/2019](#), especialmente, aquelas que dispõem sobre os procedimentos para lançamento permanecem inalteradas.

7. Para obtenção de senhas de acesso ao sistema, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

7.1. Deve ser autuado processo SEI do tipo "**Orçamento e finanças: solicitação de senha**", para que seja restrito, já que terá senha pessoal. O processo deve ser enviado para a caixa PRA/CLIC, com os seguintes dados:

- Nome completo
- SIAPE
- CPF
- Telefone UFPR
- E-mail UFPR
- Já tem acesso ao SICAF: []SIM ou []NÃO

7.1.1. O processo pode ser:

- Individual: Assinado pelo próprio solicitante da senha; ou
- Coletivo: Assinado pela autoridade máxima da unidade - Pró-reitor(a), Diretor(a) de Setor, Superintendentes ou Diretor(a) Executivo(a) **(neste caso a restará aos demandantes a responsabilidade de trocar a senha provisória, de imediato, já que todos na unidade poderão visualizar a senha concedida)**

7.2 Ao devolver o processo com a(s) nova(s) senha(s), serão indicados os links e o tutorial para acesso ao sistema.

7.3. Aqueles que já possuem acesso ao SICAF, usarão a senha que já utilizam. **Neste caso, se estiver utilizando a senha normalmente, pedimos a gentileza de que informem no processo, para que não troquemos sua senha.** Assim, devolveremos o processo informando que o acesso foi concedido, e que o usuário poderá utilizar a mesma senha que já utiliza para acessar o SICAF.

7.4. Por fim, informamos que por **exigência padrão do sistema** as senhas precisam ser substituídas a cada 30 dias. Assim, pedimos a gentileza de que:

- Anotem suas senhas
- Evitem errar a digitação por 3 vezes seguidas, caso contrário o sistema revogará/bloqueará seu usuário
- Criem lembretes em suas agendas para substituir a senha a cada 30 dias, caso não a utilizem regularmente

7.4.1. Os procedimentos indicados neste item 7.4 evitarão que seja necessária a abertura de novo processo para revalidação de sua senha.

7.5. Ainda, em caso de dúvidas sobre as senhas, poderão enviar e-mail ou contatar via teams a tatiane.dombroski@ufpr.br (das 08h às 12h e das 13h às 17h)

8. Por fim, acerca das alterações do PGC 2022, seguem as datas autorizadas, em decorrência dos dias úteis de 2021.

	alteração em setembro	alteração em novembro
Registro dos itens pelas unidades requisitantes:	01 a 20/09	16 a 19/11
Análise pela GEPEC	21 a 28/09	22 a 26/11
Aprovação pela autoridade competente e envio ao ME	Até 30/09	Até 30/11
Divulgação da versão atualizada do PAC no sítio da GEPEC	15 de outubro	15 de dezembro

9. Ficamos à disposição para dirimir eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATACIONES - PRA**, em 19/01/2021, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3252797** e o código CRC **58C24B9E**.