

Universidade Estadual de Maringá
Pró-Reitoria de Administração



Ofício Circular nº 008/2015-PAD

Maringá, 14 de setembro de 2015.

Assunto: Aquisição de bens e serviços.
Prazo para envio de pedidos.

Senhores:

A UEM, como entidade pública, necessariamente deve observar todas as normas e procedimentos legais estabelecidos na legislação pertinente às aquisições de bens e contratação de serviços, dentre os quais, a regular disponibilidade orçamentária e financeira e, conforme o caso, licitação, intervenção da PJU, autorização da PAD, ratificação do GRE, publicação na Imprensa Oficial, emissão de nota de empenho, etc.

Tais procedimentos demandam tempo, e tem sido muito comum os pedidos serem enviados à PAD/DMP em prazos extremamente exíguos, impossibilitando seus atendimentos ou, ainda, causando transtornos aos respectivos requisitantes:

1. pela possibilidade de devolução dos recursos de convênios; e, principalmente,
2. pelo não atendimento de suas solicitações dentro do exercício financeiro, tanto para os casos de convênios e M.C.O.'s, como para recursos próprios em geral.

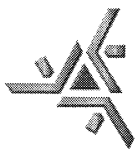
Isto ocorre porque nem sempre é possível atender aos pedidos em função do exíguo prazo com que são enviados à PAD/DMP, haja vista que além de todas as providências acima mencionadas, às vezes, as próprias empresas indicadas nos orçamentos também não estão regulares com os órgãos fiscais, exigindo novas coletas de preços.

Nos casos de recursos de convênios ou M.C.O.'s, a preocupação também está relacionada aos prazos de entrega indicados pelas empresas, pois nem sempre são compatíveis com o período de vigência que ainda resta nos respectivos convênios ou M.C.O.'s.

É importante destacar, também, em relação aos recursos de convênios e M.C.O.'s, as empresas contratadas ainda deverão emitir as notas fiscais e proceder às entregas dos bens na UEM e/ou prestações de serviços visando os pagamentos dentro dos prazos legais de vigência dos respectivos convênios ou M.C.O.'s.

.../

Às
UNIDADES E SUBUNIDADES
UEM



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

Neste sentido, a fim de evitar prejuízos às atividades de pesquisa, ensino e extensão, **independentemente se os recursos são provenientes de convênios, M.C.O.'s ou próprios** (UEM), bem como para que a PAD/DMP tenha as condições mínimas para planejar e buscar atender os respectivos pedidos, os órgãos/unidades devem encaminhar as solicitações observando os seguintes prazos mínimos para aquisição de bens e contratações de serviços:

Prazo mínimo	Forma de aquisição / contratação	Obs.:
30 (trinta) dias	Dispensa em função do valor (inferior a R\$ 8.000,00)	Por natureza de despesa. Leva-se em nessa análise, todas as solicitações emitidas pela UEM e HUM.
60 (sessenta) dias	Dispensa e inexigibilidade de licitação (p.ex., valores acima de R\$ 8.000,00, exclusividade, etc.)	Necessário parecer da Procuradoria Jurídica
90 (noventa) dias	Procedimento licitatório: concorrência, leilão, etc.	Tem que observar os prazos estabelecidos na legislação quanto a publicidade e procedimentos.
120 (cento e vinte) dias	Dispensa e inexigibilidade de licitação para casos de IMPORTAÇÃO (p.ex., valores acima de R\$ 8.000,00, exclusividade, etc.)	Prazo necessário, estimado, para todo o desembaraço aduaneiro.

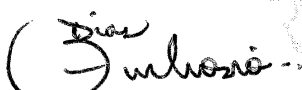
Reforçamos que, a não observância dos prazos acima referidos **acarretará a impossibilidade de atendimento das solicitações**, tanto as efetuadas com recursos próprios, como as de recursos de convênios ou M.C.O.'s.

Dessa forma, a conseqüente devolução dos recursos de convênios ou M.C.O.'s aos respectivos órgãos financiadores, será inevitável, cabendo aos executores dos convênios observarem os respectivos planos de trabalho dos projetos de pesquisa, de ensino e de extensão.

Em face do exposto, solicitamos a todos os órgãos/unidades que encaminhem as solicitações de compra ou de serviços observando-se os prazos supra mencionados, a fim de que a PAD/DMP tenha as condições mínimas para atendimento, evitando-se prejuízos às suas atividades de pesquisa, de ensino e de extensão.

Sem mais para o momento e contando com a colaboração de todos, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,


Maria Helena Ambrosio Dias,
Pró-Reitora de Administração.


Robson Gonçalves da Silva,
Diretor de Material e Patrimônio.