

## Plano Anual de Aquisições e Contratações da Unidade

### O que é?

Instrumento de planejamento que reunirá a demanda anual de aquisições e contratações de bens e serviços “gerais” e “específicos” de cada uma das unidades da UFPA.

### Qual seu objetivo?

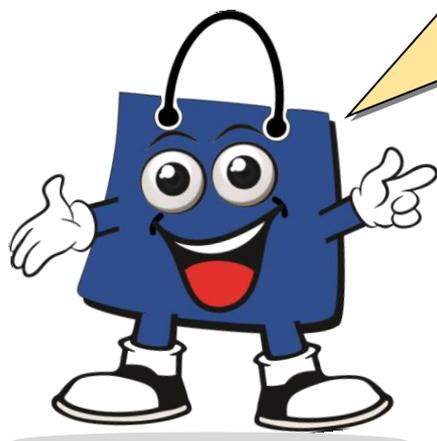
Planejar o processo de compras e contratações, por Unidade, para o ano de 2018, considerando aspectos como sustentabilidade financeira e ambiental, racionalidade no uso dos recursos e alinhamento com os objetivos estratégicos.

### Como será constituído?

Parte 01- Lista dos bens cuja aquisição se dará via Agenda de Compras, ou seja, que já estão licitados (*consultar catálogo de materiais da Agenda de Compras 2018 no sítio [www.agendacompras.ufpa.br](http://www.agendacompras.ufpa.br)*).

Parte 02- Lista dos bens e serviços que não estão contemplados na Agenda de Compras por se tratarem de demandas específicas para o atingimento das atividades- fim da unidade.

PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS/CONTRATOS E CONVÊNIOS  
PLANO DE AQUISIÇÕES DA UFPA



As necessidades de aquisições e contratações serão elencadas no documento chamado de **FORMULÁRIO DE DEMANDA** anual.

As CPGAs e secretarias irão reunir as demandas das suas subunidades. Posteriormente, enviarão o Formulário à PROAD, de acordo com passo a passo abaixo.

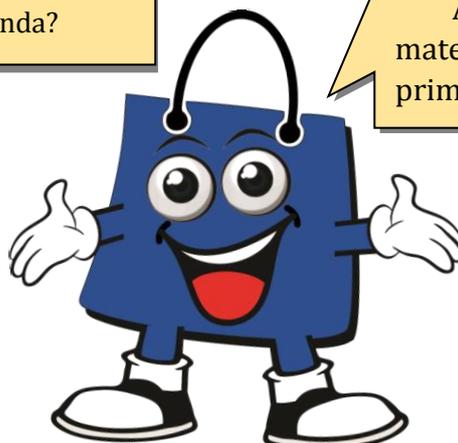
O **FORMULÁRIO DE DEMANDA** anual está disponível no **site** da PROAD.

**Passo a passo para o preenchimento e envio do formulário:**

- 1- Solicitação do preenchimento do **FORMULÁRIO DE DEMANDA** anual para cada subunidade - **29/01/2018**;
- 2- Preenchimento e envio dos **FORMULÁRIOS DE DEMANDAS** anuais às CPGAs e secretarias - Até **28/02/2018**;
- 3- Revisão das demandas de todas as subunidades pelas CPGAs e secretarias - Até **07/03/2018**;
- 4- Ajustes dos formulários pelas subunidades- Até **12/03/2018**;
- 5- Consolidação das demandas pelas CPGAs e secretarias - Até **15/03/2018**;
- 6- Envio do plano à PROAD- [compras.ufpa@gmail.com](mailto:compras.ufpa@gmail.com)- **19/03/2018**.



Zino, mas quais critérios devem ser utilizados no preenchimento do formulário de demanda?



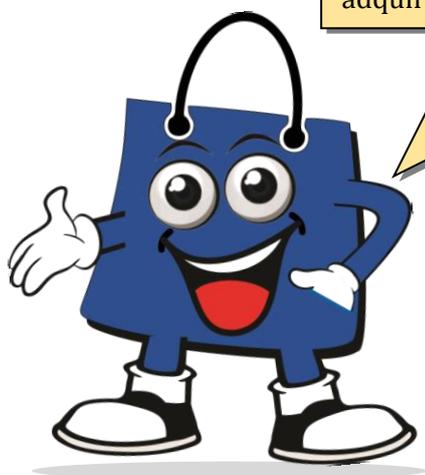
Deve-se elencar e calcular com racionalidade os bens e suas quantidades necessários para a realização das atividades administrativas da unidade.

A observância da quantidade de material que já existe em estoque é primordial...

PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS/CONTRATOS E CONVÊNIOS  
PLANO DE AQUISIÇÕES DA UFPA

... Em relação às demandas específicas, no caso as acadêmicas, essas devem priorizar:

- 1- Compra de material necessário para a realização das aulas previstas nos planos de curso e programadas para os semestres do ano de 2018;
- 2- Aquisição de bens destinados a subsidiar projetos de pesquisa e extensão;
- 3- Manutenção e complementação de bens anteriormente adquiridos.



Legal! Estou ansioso para ver esse Plano pronto e divulgado no *site* da PROAD!

