



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



OFÍCIO CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 3541/2022

Ouro Preto, 16 de maio de 2022.

Aos(Às) Sr(as)

Pró-reitores(as) e Diretores(as) das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFOP

Assunto: Providências necessárias para dar prosseguimento às PAMCS de contratação de serviços – Prazo: 31/05/2022.

Prezados (as) Senhores (as),

Visando dar seguimento ao Cronograma de Compras 2022, conforme definido pelo Ofício PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 555/2022 (SEI 0275360), vimos comunicar a todas as unidades acadêmicas e administrativas da UFOP quanto aos procedimentos para **contratação de serviços. Esse ofício inclui todas as contratações de serviços, inclusive as demandas via recurso PROAP.**

Inicialmente, informamos que o presente se refere exclusivamente às demandas por contratação de serviços informadas no ajuste de previsão 2022. Não se aplica, portanto, às demandas de aquisição de materiais informadas no ajuste de previsão 2022, cuja tramitação segue procedimento específico.

Sendo assim, informamos:

1. As demandas incluídas no sistema de ajuste de previsão 2022 (PCMS) que tenham sido aprovadas e autorizadas deram origem a PAMCS, incluídas no sistema com a indicação do setor solicitante da contratação. Tais PAMCS se encontram no status “em elaboração”.
2. Para que possamos dar andamento aos processos de contratação, caberá a cada unidade demandante tramitar a(s) sua(s) respectiva(s) PAMCS, anexando os documentos pertinentes no sistema e enviá-la(s) para avaliação da CLC, até a data de 31/05/2022
3. Para tanto, as unidades acadêmicas e administrativas **devem acessar o sistema PAMCS e proceder com as seguintes providências:**

- 3.1. Preencher os campos de justificativa, metodologia de definição do quantitativo, dados do fornecedor e condições da contratação, informando as especificidades do serviço que se pretende contratar;
- 3.2. Incluir os anexos necessários conforme a modalidade de licitação e o tipo de serviço pretendido. As instruções estão disponíveis no Guia de Procedimentos, disponível em: <https://csu.dof.ufop.br/guias-e-procedimentos>;
- 3.3. Destacamos que, em se tratando da contratação de serviços de manutenção de equipamentos, o setor demandante deve anexar a ficha patrimonial dos bens (deve ser solicitada à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio através do email secretaria.cmap@ufop.edu.br);
- 3.4. Em se tratando de contratação direta (inexigibilidade de licitação ou dispensa de licitação), caberá ao setor demandante anexar 3 orçamentos válidos, documentos comprobatórios da pesquisa de preços (e-mails de solicitação de orçamentos), relação das empresas que foram consultadas, certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista da empresa de menor preço;
- 3.5. Em se tratando de contratação por inexigibilidade de licitação (fornecedor exclusivo), deve ser anexada a carta de exclusividade;
- 3.6. Em se tratando de contratação de serviço via recurso PROAP, devem ser anexados os documentos comprobatórios da aprovação do projeto de pesquisa pela UFOP;
- 3.7. **Caso a unidade defina por não contratar o serviço constante da PAMCS, deverá proceder à exclusão do item ou cancelamento da PAMCS;**
- 3.8. Após anexar os documentos necessários, o setor demandante deve **encaminhar a PAMCS para avaliação da CLC;**
- 3.9. Cabe ao setor demandante acompanhar a tramitação da PAMCS após a avaliação pela CLC, devendo acessar o sistema PAMCS com frequência e manter-se informado. É responsabilidade do demandante providenciar a documentação requerida na PAMCS.

A tramitação das PAMCS pelas unidades e envio para avaliação da CLC deve ser feita até a data de 31 de maio de 2022. As PAMCS que não tiverem tramitação até a data de 31/05/2022 estarão sujeitas a arquivamento, inviabilizando o prosseguimento da contratação no exercício de 2022.

Esclarecemos que a fixação de prazo comum a todas as unidades se faz necessária para permitir o tratamento das demandas de forma consolidada pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, garantindo, assim, a observância ao regramento legal da vedação ao fracionamento de despesas.

Eventuais dúvidas quanto à utilização do sistema ou documentos necessários podem ser dirimidas através dos tutoriais disponíveis na página da Coordenadoria de Licitações e

Contratos: <https://csu.dof.ufop.br/guias-e-procedimentos>. Se necessário atendimento específico, solicitar através do ramal 1377 ou pelo e-mail: secretaria.clc@ufop.edu.br .

Andressa Silva Schiassi
Coordenadora de Licitações e Contratos

Eduardo Curtiss dos Santos
Pró-Reitor de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Andressa Silva Schiassi, COORDENADOR(A) DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, em 16/05/2022, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS**, em 16/05/2022, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0326076** e o código CRC **1E34784B**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.001045/2022-11 SEI nº 0326076

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000
Telefone: (31)3559-1378 - www.ufop.br