



HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
Avenida José de Brito, nº 1015 - Bairro Setor Anhanguera
Araguaína-TO, CEP 77818-530
- <http://hdt.ebserh.gov.br/>

Plano - SEI nº 2/2019/DAF/GA/HDT-UFT-EBSEH

Araguaína, 20 de março de 2019.

Assunto: **Plano Anual de Compras do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins - HDT-UFT/Ebserh - 2019.**

PLANO ANUAL DE COMPRAS

Planejamento

O Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins - HDT-UFT/Ebserh, realiza aquisições diversas visando atender as demandas da instituição de forma a não permitir a falta ou descontinuidade no fornecimento de materiais e serviços, o que traria prejuízo ao bom andamento das atividades em toda a estrutura hospitalar. Com isso, é de vital importância que as contratações sejam feitas com eficiência e eficácia, gerando os melhores resultados possíveis.

Uma má gestão dos materiais e serviços poderá aumentar, consideravelmente, os custos da instituição, além de não atender adequadamente as necessidades do Hospital. Dessa forma, é fundamental um planejamento adequado para as aquisições e contratações.

O Planejamento é uma base de gestão de funções que implica na formulação de um ou vários planos detalhados para conseguir um perfeito equilíbrio entre o que se quer e o que se pede, ou seja, equilíbrio entre as necessidades e as demandas com os recursos de que se dispõe.

Quando se planeja, deve-se ter cautela e tranquilidade para poder executar todos os passos do processo e não apenas levantar demandas de forma aleatória. Deve-se planejar de forma antecipada, relacionando tudo o que se quer fazer, quando e como se realizará cada passo.

No âmbito público o planejamento se traduz não apenas como uma ferramenta de gestão para auxiliar a tomada de decisão, mas também em uma obrigatoriedade por parte do gestor detalhada em diversos preceitos legais, como na Lei de Responsabilidade Fiscal e Instrução Normativa nº 05/2017 SLTI/MPOG.

Histórico

O Plano Anual de Compras tem sido utilizado como ferramenta para melhor adequar os pedidos e requerimentos dos diversos setores de um órgão ou entidade em função do tempo.

O surgimento do Plano Anual de Compras veio da necessidade premente das entidades do setor público em racionalizar os processos de aquisições, agrupando, em um mesmo processo, solicitações de diferentes setores e que sejam do mesmo grupo de materiais ou serviços.

Na mesma linha, a necessidade surge para evitar a divisão de despesa, proporcionar a redução dos custos processuais e, por conseguinte, gerar economia para a instituição através de compras com volumes mais significativos, além oferecer uma maior concorrência entre fornecedores.

Funcionamento

Para o planejamento da agenda, primeiramente foram criados os grupos de materiais e serviços. Cada grupo é composto por determinados tipos de materiais ou serviços, que são os subgrupos, dentre os quais constam todos os materiais permanentes e de consumo que podem ser adquiridos ou serviços a serem contratados.

Os subgrupos nada mais são do que subelementos de despesa já disponíveis no plano de contas aplicado ao setor público no Brasil.

A lista de grupos não é exaustiva uma vez que foi composta pelos tipos de equipamentos e materiais mais comumente adquiridos pelo HDT-UFT/Ebserh. Caso o material a ser adquirido não se enquadre em nenhum dos grupos constantes do Plano de Compras, a unidade requisitante deve entrar em contato com a Unidade de Licitações para questionar em que grupo tal item se encaixa melhor ou se há necessidade de criação de um novo grupo de compra.

Ressalte-se, ainda, que a formação dos grupos foi pensada e esquematizada por semelhança e afinidade dos itens, por terem a mesma classificação de despesa e similaridade das especificações.

Para cada grupo foi estipulado um período do ano para envio da documentação exigida para processamento das contratações. Estes documentos devem ser enviados à Unidade de Licitações até o último dia do prazo estipulado.

Caberá à Unidade de Licitações, com auxílio do Setor de Administração e da Divisão Administrativa Financeira, a análise dos Termos de Referência, com suas justificativas e Mapa de preços, de forma a observar possíveis vícios de ilegalidade ou de oportunidade e conveniência. Caso haja necessidade de alguma adequação, a Unidade de Licitações devolverá o processo ao setor requisitante para correções.

Prevendo uma possível dificuldade em cumprir o prazo inicial, **haverá um prazo adicional de 10 dias úteis** para reencaminhamento de pedidos. Isso se faz necessário considerando o protelamento dos prazos dos grupos, por razões diversas, dificultando o prosseguimento do calendário.

Nos casos de serviços ou de aquisição urgente de materiais por desequilíbrio na demanda, eventos extraordinários ou outros motivos relevantes, a Gerência Administrativa julgará a real necessidade do pedido a ser feito fora da data do calendário, facultando-lhe proceder com a devida urgência, ou não, de acordo com a motivação da situação.

RESPONSÁVEIS PELOS GRUPOS DE COMPRAS

Segue abaixo os grupos de compras e seus respectivos responsáveis.

| GRUPO | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL | TELEFONE |
|-------|---|---|-----------------------|
| 1 | MEDICAMENTOS | SETOR DE FARMÁCIA (EUCLIDES BONAMIGO) | (63) 3413-8619 |
| 2 | INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS | CENTRAL E MATERIAIS ESTERELIZADOS (CME) E PEQUENAS CIRURGIAS (RENATA) | (63) 3413-8616 / 8664 |
| 3 | INSUMOS ODONTOLÓGICOS | SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (RENATA) | (63) 3413-8616 / 8664 |
| 4 | PRODUTOS PARA SAÚDE E SANEANTES | UNIDADE DE ABASTECIMENTO (LAMARTINE) | (63) 3413-8672 / 8689 |
| 5 | EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E KIT DE PRIMEIROS SOCORROS | SOST (MANOEL/REBECA) | (63) 3413-8680 |
| 6 | EMBALAGENS | UNIDADE DE ABASTECIMENTO (LAMARTINE) | (63) 3413-8672 / 8689 |
| 7 | IMPRESSOS GRÁFICOS | UNIDADE DE ABASTECIMENTO (LAMARTINE/DAIANNI) | (63) 3413-8672 / 8689 |
| 8 | MATERIAIS DE EXPEDIENTE E BRINQUEDOTECA | UNIDADE DE ABASTECIMENTO (LAMARTINE/SATILA) | (63) 3413-8672 / 8689 |
| 9 | EQUIPAMENTOS MÉDICO- HOSPITALARES | SETOR DE INFRAESTRUTURA (YGOR/THIAGO) | (63) 3413-8623 / 8629 |
| 10 | MÓVEIS PLANEJADOS | SETOR DE INFRAESTRUTURA (YGOR/THIAGO) | (63) 3413-8623 / 8629 |
| 11 | MOBILIÁRIO GERAL | DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA FÍSICA (NELSON) | (63) 3413-8623 / 8629 |
| 12 | EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO | SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA (YGOR/THIAGO) | (63) 3413-8623 / 8629 |
| 13 | SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO | UNIDADE DE HOTELARIA (NADJA/JOSEAN) | (63) 3413-8686 |
| 14 | SERVIÇOS DE JARDINAGEM | UNIDADE DE HOTELARIA (NADJA/JOSEAN) | (63) 3413-8686 |
| 15 | SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS | UNIDADE DE HOTELARIA (NADJA/JOSEAN) | (63) 3413-8686 |
| 16 | SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS E LOCAÇÃO DE ENXOVAL | UNIDADE DE HOTELARIA (NADJA/JOSEAN) | (63) 3413-8686 |
| 17 | SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS | UNIDADE DE HOTELARIA (NADJA/JOSEAN) | (63) 3413-8686 |
| 18 | SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA | UNIDADE DE HOTELARIA (NADJA/JOSEAN) | (63) 3413-8686 |
| 19 | SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE | SETOR DE FARMÁCIA | (63) 3413-8619 |

| | | | |
|----|--|---|-----------------------|
| 19 | GASES MEDICINAIS | (EUCLIDES BONAMIGO) | (03) 3413-0019 |
| 20 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL | SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA (YGOR/THIAGO) | (63) 3413-8623 / 8629 |
| 21 | SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM | SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÉUTICO (RENATA) | (63) 3413-8616 / 8664 |
| 22 | SERVIÇOS DE EXAMES DE ANATOMIA PATOLÓGICA E IMUNOHISTOQUÍMICA | SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE (MILENE) | (63) 3413-8665 |
| 23 | SERVIÇOS DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS | SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE (MILENE) | (63) 3413-8665 |
| 24 | SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO (RECEPCIONISTA, PORTEIRO, TELEFONISTA, ETC) | SETOR DE PATRIMÔNIO E APOIO OPERACIONAL (EUNICE/MANOEL) | (63) 3413-8685 / 8680 |
| 25 | SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA | SETOR DE ADMINISTRAÇÃO (PEDRO/EUNICE) | (63) 3413-8655 / 8685 |
| 26 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA MV | SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (MARCELO/EDUARDO) | (63) 3413-8615 / 8692 |
| 27 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES | SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA (YGOR) | (63) 3413-8623 / 8629 |
| 28 | SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO LEGAL | SETOR DE ADMINISTRAÇÃO (PEDRO) | (63) 3413-8655 |
| 29 | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (SERVIÇOS DE TELEFONIA, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL, ETC) | SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (MARCELO/EDUARDO) | (63) 3413-8615 / 8692 |

CALENDÁRIO DO PLANO ANUAL DE COMPRAS - 2019

Considerando os prazos legais exigidos para os processos licitatórios, incluindo o SRP, Sistema de Registro de Preços, bem como os prazos para preparação de editais, ajustes em minutos de contrato, anexos de editais, análise jurídica e outros elementos que impactam no tempo normal de conclusão do trâmite, a Unidade de Licitações estima os seguintes prazos médios para envio dos processos (para licitações, contratações direta e prorrogações contratuais):

| ITEM | OBJETO (DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO DO PEDIDO) | FINALIDADE | CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA | MODALIDADE PREVISTA | PRAZO MÁXIMO DE ENVIO À UNIDADE DE LICITAÇÕES |
|--|--|----------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| REGISTRO DE PREÇOS E AQUISIÇÕES DIRETAS | | | | | |
| 01 | AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | DISPENSA DE LICITAÇÃO | 29/03/2019 |
| 02 | SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM I | NOVA LICITAÇÃO | CUSTEIO | PREGÃO | 29/02/2019 |
| 03 | AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS I | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 12/04/2019 |
| 04 | SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM II | NOVA LICITAÇÃO | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 12/04/2019 |
| 05 | AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS III | ABERTURA DE SERVIÇOS | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 20/04/2019 |
| 06 | AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS II | ABERTURA DE SERVIÇOS | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 20/04/2019 |
| 07 | AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE BAIXO CUSTO | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | DISPENSA DE LICITAÇÃO | 30/04/2019 |
| 08 | AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS - CME | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/04/2019 |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------------------|---------|-----------------------|------------|
| 09 | AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE E SANEANTES I | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/04/2019 |
| 10 | SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR | NOVA LICITAÇÃO | CUSTEIO | PREGÃO | 30/04/2019 |
| 11 | SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS | PRIMEIRA CONTRATAÇÃO | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/04/2019 |
| 12 | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E KIT DE PRIMEIROS SOCORROS | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | DISPENSA DE LICITAÇÃO | 31/05/2019 |
| 13 | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES | RENOVAÇÃO DE PARQUE TECNOLÓGICO | CAPITAL | PREGÃO - SRP | 31/05/2019 |
| 14 | AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS | REPOSIÇÃO E AQUISIÇÃO DE NOVOS MÓVEIS | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 31/05/2019 |
| 15 | SERVIÇOS DE JARDINAGEM | PRIMEIRA CONTRATAÇÃO | CUSTEIO | DISPENSA DE LICITAÇÃO | 31/05/2019 |
| 16 | SERVIÇOS DE IMPRESSOS GRÁFICOS (IDENTIFICAÇÃO, COMUNICAÇÃO VISUAL E BRINDES) | PRIMEIRA CONTRATAÇÃO | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/08/2019 |
| 17 | AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS II | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/08/2019 |
| 18 | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE | REPOSIÇÃO DE ESTOQUE | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/09/2019 |
| 19 | INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS - CENTRO CIRÚRGICO | ABERTURA DE SERVIÇO | CUSTEIO | PREGÃO - SRP | 30/09/2019 |

CONTRATOS CONTINUADOS - PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

| ITEM | OBJETO (DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO DO PEDIDO) | FINALIDADE | CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA | MODALIDADE PREVISTA | VIGÊNCIA DO CONTRATO | PRAZO MÁXIMO DE ENVIO À UNIDADE DE CONTRATOS |
|------|--|------------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------------------|--|
| 01 | SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO LEGAL (JORNÁIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO) | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | INEXIGIBILIDADE | 02/05/2018 02/05/2019 | 29/03/2019 |
| 02 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA MV | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | INEXIGIBILIDADE | 03/05/2018 03/05/2019 | 29/03/2019 |
| 03 | SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO LEGAL (DOU) | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | INEXIGIBILIDADE | 09/05/2018 09/05/2019 | 29/03/2019 |
| 04 | SERVIÇOS DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 26/06/2018 26/06/2019 | 05/04/2019 |
| 05 | SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 30/06/2018 30/06/2019 | 05/04/2019 |
| 06 | SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR | NOVA LICITAÇÃO | CUSTEIO | PREGÃO | 07/08/2018 07/08/2019 | 30/04/2019 |
| 07 | SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS E LOCAÇÃO DE ENXOVAL | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 08/08/2018 08/08/2019 | 30/04/2019 |
| 08 | SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 09/08/2018 09/08/2019 | 30/04/2019 |
| 09 | SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 10/08/2018 10/08/2019 | 30/04/2019 |
| 10 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 22/09/2018 22/09/2019 | 07/06/2019 |
| 11 | SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO (RECEPCIONISTA, PORTEIRO, TELEFONISTA, ETC) | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 01/10/2018 01/10/2019 | 28/06/2019 |
| 12 | SERVIÇOS DE EXAMES DE ANATOMIA PATOLÓGICA E IMUNOHISTOQUÍMICA | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 06/12/2018 06/12/2019 | 20/09/2019 |
| 13 | SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 08/12/2018 08/12/2019 | 30/08/2019 |
| 14 | SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 08/12/2018 08/12/2019 | 20/09/2019 |
| 15 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 12/12/2018 12/12/2019 | 20/09/2019 |
| 16 | SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | PREGÃO | 16/01/2019 16/01/2020 | 30/09/2019 |
| 17 | FORNECIMENTO DE ÁGUA | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL | CUSTEIO | INEXIGIBILIDADE | INDETERMINADO | ---- |
| 18 | FORNECIMENTO DE ENERGIA | PRORROGAÇÃO | CUSTEIO | DISPENSA | INDETERMINADO | ---- |

PRAZOS MÉDIOS DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Considerando os prazos legais exigidos para os processos licitatórios, incluindo o SRP, Sistema de Registro de Preços, bem como os prazos para preparação de editais, ajustes em minutas de contrato, anexos de editais, análise jurídica e outros elementos que impactam no tempo normal de conclusão do trâmite, a Unidade de Licitações estima os seguintes prazos médios para os procedimentos licitatórios. Pontua-se que os prazos descritos abaixo podem diminuir caso as etapas sejam concluídas antes do previsto. Trata-se de prazos médios.

| PREGÃO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) E PREGÃO CONVENCIONAL | | |
|---|---|--------------------|
| ETAPA | DESCRIÇÃO | PRAZO MÉDIO |
| 01 | Documentação de Formalização da Demanda (DFD) | 05 dias |
| 02 | Designação da Equipe de Planejamento | 02 dias |
| 03 | Publicação de Portaria (Equipe de Planejamento) | 05 dias |
| 04 | Estudos Preliminares | 05 dias |
| 05 | Gerenciamento de Risco | 05 dias |
| 06 | Elaboração do Termo de Referência | 15 dias |
| 07 | Realização da Pesquisa de Preços | 20 dias |
| 08 | Solicitação do Material ou Serviço - SMS | 01 dia |
| 09 | Elaboração de Minuta de Contrato ou Ata de Registro de Preços | 05 dias |
| 10 | Elaboração da Minuta de Edital | 05 dias |
| 11 | Análise Jurídica | 15 dias |
| 12 | Ajustes da Minuta de Edital | 05 dias |
| 13 | Publicação do Edital | 8 dias |
| 14 | Operação da Licitação | 5 dias |
| 15 | Recursos, contrarrazões e decisões (quando houver) | 12 dias |
| 16 | Homologação e Assinatura da Ata | 05 dias |
| 17 | Solicitação de empenho | 02 dias |
| 18 | Prazo para envio dos Materiais | 30 dias |
| TOTAL | | 150 DIAS |

CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA, COTAÇÃO ELETRÔNICA OU INEXIGIBILIDADE) OU ADESÃO TARDIA (ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

| ETAPA | DESCRIÇÃO | PRAZO MÉDIO |
|--------------|--|--------------------|
| 01 | Documentação de Formalização da Demanda (DFD) | 03 dias |
| 02 | Designação da Equipe de Planejamento | 02 dias |
| 03 | Publicação de Portaria (Equipe de Planejamento) | 05 dias |
| 04 | Estudos Preliminares | 02 dias |
| 05 | Elaboração do Termo de Referência | 05 dias |
| 06 | Realização da Pesquisa de Preços | 7 dias |
| 07 | Solicitação do Material ou Serviço - SMS | 01 dia |
| 08 | SIDEC (Lançamento do contratação no sistema Comprasnet - Cotação Eletrônica) | 03 |
| 09 | Solicitação de empenho | 01 dias |
| 10 | Prazo para envio dos Materiais | 30 dias |
| TOTAL | | 60 DIAS |

DISPOSIÇÕES FINAIS

Sobre o SRP - Sistema de Registro de Preços, é válido esclarecer, que é possível registrar materiais para aquisições pelo prazo de um ano a partir da assinatura de sua ata. Assim, e tomando como base os prazos médios para realização de um SRP, orienta-se que o planejamento das aquisições deva ser realizado pensando no uso dos materiais para um ano.

Pretende-se repetir esse calendário para os exercícios subsequentes com os ajustes que se fizerem necessários.

A ambição deste calendário não é limitar ou engessar os períodos para aquisição, mas, como explicitado anteriormente, quanto melhor estruturado o planejamento das ações, alinhada à organização dos recursos e a execução fiel ao plano, maior a eficiência nos processos e melhores resultados para os objetivos propostos.

I - Plano Anual de Compras - Setor de Logística (SEI nº 1117618).

Documentos Relacionados: II - Plano Anual de Compras - Setor de Farmácia (SEI nº 1119800).

III - Digite aqui a descrição do documento (SEI nº 1172090).

THIAGO ALVES RIBEIRO

Chefe da Unidade de Licitações

HDT-UFT/Ebserh

PEDRO ALVES JUNIOR BEZERRA

Chefe do Setor de Administração

HDT-UFT/Ebserh

ANDRÉ LUIZ MARTINS DE CASTRO

Chefe da Divisão Administrativa Financeira

HDT-UFT/Ebserh

MISSAEL ARAÚJO DE LIMA

Gerente Administrativo

HDT-UFT/Ebserh



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Martins De Castro, Chefe de Divisão**, em 10/04/2019, às 17:03, 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 **Thiago Alves Ribeiro, Chefe de Unidade**, em 10/04/2019, às 17:26, 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 **Missael Araújo De Lima, Gerente**, em 11/04/2019, às 08:44, 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 **Pedro Alves Junior Bezerra, Chefe de Setor**, em 11/04/2019, às 08:47, 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 https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1273943** e o código CRC **DEA0975B**.

Referência: Processo nº 23761.010452/2019-10 SEI nº 1273943