

Instruções para Processo de Compras

UFSC – CAMPUS DE CURITIBANOS

Setor Administrativo

Gisele Lima Luiz, Natasha Finoketti Malicheski e Paulo Roberto Kammer

Atualizado em fevereiro de 2019



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA

Sistema de Registro de Preços (SRP)

O registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo “órgão gerenciador”. Estes preços são lançados em uma “Ata de Registro de Preços (ARP)” visando as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

* A ARP tem validade de 1 ano.

Fonte: Portal de Licitação - <http://www.portaldelicitacao.com.br/site/questoes-sobre-licitacoes/sistema-de-registro-de-precos/>

Catálogo de materiais

A aquisição depende da correta especificação do objeto, que deve ser sucinta e clara o suficiente para demonstrar os requisitos mínimos do que se deseja adquirir, sem direcionar (ao menos justificadamente) a uma marca específica.

A consulta ao catálogo digital da UFSC é o primeiro passo para iniciar um pedido de aquisição.

Fonte: Manual de Compras - DCOM

A organização dos materiais e serviços no sistema da UFSC, que, para fins administrativos, são separados em três grandes grupos:

- **Materiais permanentes:** grupo 077 (materiais que, mesmo com o uso corrente, não perdem sua identidade física e/ou geralmente têm uma durabilidade superior a dois anos);
- **Materiais de consumo:** grupo 099 (materiais que, com o uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou geralmente têm sua utilização limitada a um período de até dois anos);
- **Serviços:** grupo 088.

Dentro desses grandes grupos, há as subdivisões, que são agrupamentos por afinidade.

Fonte: Manual de Compras - DCOM

Memorando Circular nº 004/DPL/2016 - Esclarece e orienta o processo de catalogação de materiais e serviços.

Especificação de item que consta atualmente em nosso catálogo:

Tipo de material* :

Material permanente Material de consumo Serviço

Grupo*: 099.04 | MATERIAIS DE LABORATÓRIO - UTENSÍLIOS

Seqüencial: 291988

Nº fabricante: 291988

Descrição*: TESOURA CIRÚRGICA - LÂMINA TIPO RETA, PONTA ROMBA - TAMANHO 17 CM

Espec. técnica: TESOURA CIRÚRGICA. LÂMINA TIPO RETA, PONTA ROMBA. TAMANHO 17 CM, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL.

Como deve ser:

Tipo de material* :

Material permanente Material de consumo Serviço

Grupo*: 099.04 | MATERIAIS DE LABORATÓRIO - UTENSÍLIOS

Seqüencial: 291988

Nº fabricante: 291988

Descrição*: TESOURA CIRÚRGICA

Espec. técnica: TESOURA CIRÚRGICA.

Memorando Circular nº 004/DPL/2016 - Esclarece e orienta o processo de catalogação de materiais e serviços.

2. Toda a descrição que identifica as peculiaridades de cada material e/ou serviço é essencial para a aquisição correta do que se precisa, porém deve ser utilizada na etapa em que essas informações realmente serão necessárias, quando da inclusão dos itens na **Pesquisa de Preços**.

5. Informamos também que poderão ser utilizados por qualquer unidade requerente itens já catalogados de código 051, 201, 202 e 203, à princípio de utilização exclusiva do Almoxarifado Central, Restaurante Universitário, Imprensa Universitária e Prefeitura Universitária, respectivamente, **desde que não sejam itens de distribuição exclusiva de uma das unidades citadas**.

De acordo com o Calendário de Compras elaborado pelo DCOM, precisa-se verificar quais os itens pertencem a cada um dos grupos e a qual etapa esse grupo pertence.

Exemplo:

1º Consultar o item no catálogo:

| Material | Nº SIASG | Descrição resumida | Emb. padrão |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|-------------|
| 077.12.292371 | 138622 | REFRIGERADOR DUPLEX SPACE 467 LITROS | UN |
| Especificação REFRIGERADOR DUPLEX SPACE. CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM TOTAL 467 LITROS. CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DO REFRIGERADOR 318 LITROS. CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DO FREEZER 149 LITROS. ALTURA:1,89 METROS. LARGURA:70,00 CENTIMETROS. PROFUNDIDADE:70,50 CENTIMETROS. COR: BRANCA | | | |

2º Se o item não atende a demanda ou está específico demais, fazer uma pesquisa simples de mercado para verificar as características do produto existentes antes de solicitar a alteração do catálogo.

3º Elaborar a nova descrição, buscando utilizar termos que evitem restrições ('x a x'; 'aproximadamente'; 'entre'...).

CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC): 077.12.292371

DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC): REFRIGERADOR DUPLEX

DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo): FROST FREE, COM CONGELADOR, PRATELEIRAS DE VIDRO, PORTA E GABINETE EM AÇO, TIPO VERTICAL, COM CONTROLE DE TEMPERATURA, COR BRANCA, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: CLASSE A, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO **DE 330 A 385**, COM NO **MÍNIMO** 3 PRATELEIRAS, 220V. DIMENSÕES **APROXIMADAS**: LARGURA - 60,00CM; ALTURA - 1,79M; PROFUNDIDADE - 76,00CM. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES.

QUANTIDADE: 2 unidades

4º Encaminhar solicitação de alteração de catálogo conforme modelo abaixo por e-mail, tornando a descrição do item genérica, para posteriormente incluir o detalhamento na solicitação de compras.

| CÓD. MATERIAL | DESCRIÇÃO ATUAL | DESCRIÇÃO APÓS ALTERAÇÕES | JUSTIFICATIVA |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 077.12.292371 | DESCRIÇÃO RESUMIDA: REFRIGERADOR DUPLEX SPACE-467 LITROS ESPECIFICAÇÃO: REFRIGERADOR DUPLEX SPACE-CAPACIDADE-DE ARMAZENAGEM TOTAL-467 LITROS- CAPACIDADE-DE ARMAZENAGEM DO REFRIGERADOR-318 LITROS- CAPACIDADE-DE ARMAZENAGEM DO FREEZER-149 LITROS- ALTURA:1,89 METROS- LARGURA:70,00 CENTIMETROS- PROFUNDIDADE:70,50 CENTIMETROS- COR: BRANCA | DESCRIÇÃO RESUMIDA: REFRIGERADOR DUPLEX ESPECIFICAÇÃO: REFRIGERADOR DUPLEX | DEIXAR O ITEM MAIS GENÉRICO – ATENDENDO AO MEMORANDO CIRCULAR Nº 004/DPL/2016 |

- Caso seja necessário solicitar uma nova catalogação, encaminhar por e-mail o item que deseja catalogar com sua descrição genérica, informando a qual grupo pertence e a unidade de medida. O detalhamento do item deve ser descrito posteriormente no Formulário de Solicitação de Compras.

Ex.:

| DESCRIÇÃO | GRUPO E UNIDADE DE FORNECIMENTO |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| DESCRIÇÃO RESUMIDA: REFRIGERADOR DUPLEX DESCRIÇÃO COMPLETA: REFRIGERADOR DUPLEX | 077.12 UN |

- ✓ No formulário de Solicitação de Compras:

CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC): 077.12.292371

DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC): REFRIGERADOR DUPLEX

DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo): FROST FREE, COM CONGELADOR, PRATELEIRAS DE VIDRO, PORTA E GABINETE EM AÇO, TIPO VERTICAL, COM CONTROLE DE TEMPERATURA, COR BRANCA, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: CLASSE A, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 330 A 385, COM NO MÍNIMO 3 PRATELEIRAS, 220V. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA - 60,00CM; ALTURA - 1,79M; PROFUNDIDADE - 76,00CM. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES.

QUANTIDADE: 2 unidades

- Se for necessário incluir obrigações acessórias, tais como treinamento e/ou garantia, deverão ser adicionadas no termo de referência, e não na descrição do item (indicar no Formulário de Solicitação de Compras, no espaço 'observações' estas informações).

Calendário de compras 2019



2019

DCOM
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

CALENDÁRIO PARA ENVIO DE PEDIDOS DE LICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE

| ETAPA | ATIVIDADES | CONSUMO | PERMANENTE | CONSUMO | PERMANENTE | | |
|-----------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1ª ETAPA | DE 7/3/2019 A 22/4/2019 | 099.08 203.04 | MATERIAIS HIDRÁULICOS (todas as Unidades) | 4ª ETAPA | ATIVIDADES DE 27/6/2019 A 12/8/2019 | 099.13 | MATERIAIS DE EXPEDIENTE |
| | | 099.09 203.01 | MATERIAIS DE ALVENARIA (todas as Unidades) | | | 099.20 | MATERIAL PEDAGÓGICO E ESPORTIVO |
| | | 099.10 | MATERIAIS DE REFRIGERAÇÃO | | | 202 | IMPrensa UNIVERSITÁRIA |
| | | 099.15 | MATERIAIS AGROPECUÁRIOS | | | 203.04 | MATERIAIS HIDRÁULICOS (Somente SEOMA) |
| | | 099.22 | MATERIAIS VETERINÁRIOS | | | 077.18 | COLEÇÕES E MATERIAL BIBLIOGRÁFICO |
| 2ª ETAPA | DE 11/4/2019 A 27/5/2019 | 099.19 | MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS | | | 077.20 | EMBARCAÇÕES |
| | | 099.23 | MATERIAIS DE CAMA, MESA E BANHO | | | 077.24 | EQUIP. DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO |
| | | 099.07 203.03 | MATERIAIS ELÉTRICOS (todas as Unidades) | | | 077.28 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS |
| | | 077.04 | APARELHO DE MEDIÇÃO | | | 077.30 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS |
| | | 077.06 | APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO | | | 077.34 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS – UTENSÍLIOS DIVERSOS |
| | | 077.08 | APAR. EQUIP. UTENS. MÉDI-HOSP/ ODONTOL / LABOR | 077.36 | MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO | | |
| | | 077.12 | APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS | 077.38 | MÁQUINAS E FERRAMENTAS – UTENSÍLIOS DE OFICINA | | |
| | | 077.32 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS | 077.39 | EQUIPAMENTOS UTENS. HIDRÁULICO ELÉTRICO | | |
| | | 077.33 | EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO | 077.40 | MÁQUINAS E EQUIP. AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS | | |
| | | 077.35 | EQUIP. DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | 077.48 | VEÍCULOS DIVERSOS | | |
| 3ª ETAPA | DE 16/5/2019 A 1/7/2019 | 077.42 | MOBILIÁRIO EM GERAL | 5ª ETAPA | ATIVIDADES DE 1/8/2019 A 16/9/2019 | 099.01 | SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA |
| | | 077.98 | MOBILIÁRIO SOB MEDIDA | | | 099.11 | MATERIAIS DE TELEFONIA/INFORMÁTICA |
| | | 099.02 | MATERIAIS DE LABORATÓRIO – REAGENTES | | | 099.16 203.80 | EQUIP. DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UNIFORMES (todas as Unidades) |
| | | 099.03 | MATERIAIS DE LABORATÓRIO – VIDRARIA | | | 099.44 | MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS |
| | | 099.04 | MATERIAIS DE LABORATÓRIO – UTENSÍLIOS | | | 099.18 | COPA E COZINHA |
| 4ª ETAPA* | DE 5/9/2019 A 21/10/2019 | 099.12 | GÊNEROS ALIMENTÍCIOS | 6ª ETAPA* | ATIVIDADES DE 5/9/2019 A 21/10/2019 | 099.25 | MATERIAL ÁUDIO, VÍDEO E FOTO |
| | | 099.17 | GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS | | | 201 | RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO |
| | | 099.05 | MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – RADIOLOGIA | | | 099.05 | MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – RADIOLOGIA |
| | | 099.06 | MATERIAIS ODONTOLÓGICOS | | | 099.06 | MATERIAIS ODONTOLÓGICOS |
| | | 099.14 | MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE | | | 099.14 | MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE |
| | | 099.26 203.12 203.01 203.02 203.05 203.08 203.11 | FERRAMENTAS (todas as Unidades) | | | 099.26 203.12 | FERRAMENTAS (todas as Unidades) |
| 203.03 | MATERIAIS ELÉTRICOS (somente SEOMA) | 203.01 203.02 203.05 203.08 203.11 | ALVENARIA, CARPINTARIA, PINTURA, SERRALHERIA E VIDRAÇARIA E DEMAIS DA PU (somente SEOMA) | | | | |
| | | 203.03 | MATERIAIS ELÉTRICOS (somente SEOMA) | | | | |

*PEDIDOS DE LICITAÇÃO COM PRONTA ENTREGA DE GRUPOS/FAMÍLIAS PERTENCENTES À 6ª ETAPA DEVERÃO CUMPRIR O PRAZO DA 5ª ETAPA, DE MODO QUE SEJA VIÁVEL A EXECUÇÃO DA COMPRA AINDA NO EXERCÍCIO DE 2019.

Calendário de compras 2019

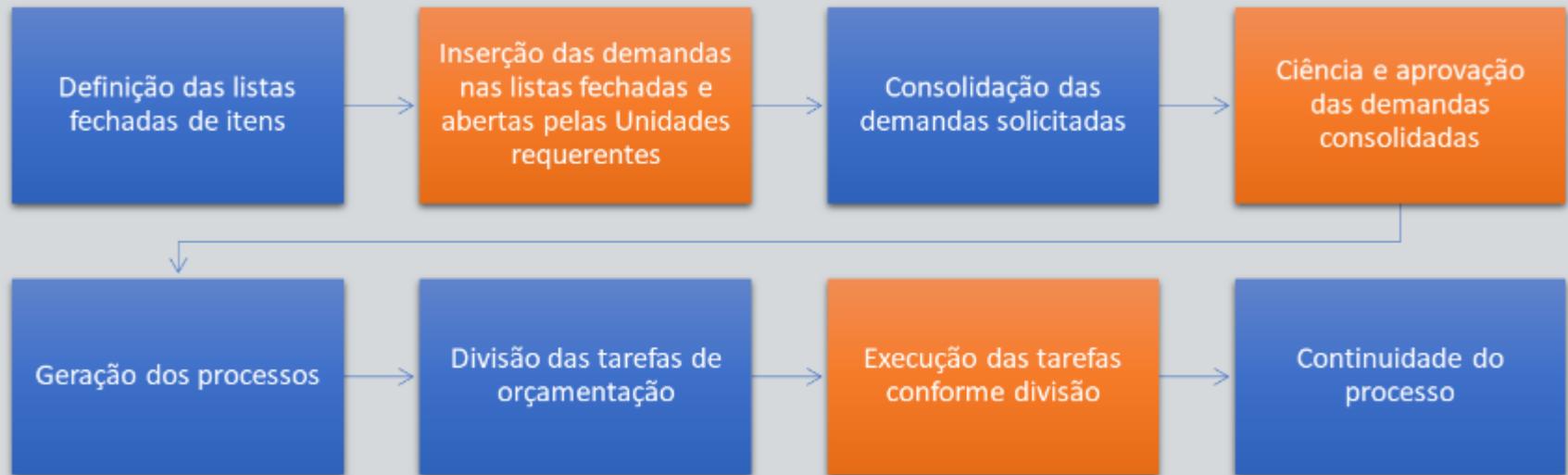
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DAS ETAPAS DO CALENDÁRIO DE COMPRAS DO DCOM 2019

| CRONOGRAMA 1ª ETAPA | | | | | CRONOGRAMA 4ª ETAPA | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------|------------|
| Atividade | Responsável | Dias corridos para execução | Início | Fim | Atividade | Responsável | Dias corridos para execução | Início | Fim |
| Definição das listas fechadas de itens | DCOM | | Até 08/03/2019 | | Definição das listas fechadas de itens | DCOM | | Até 28/08/2019 | |
| Inserção das demandas nas listas fechadas e abertas pelas Unidades requerentes | Unidades | 9 | 07/03/2019 | 15/03/2019 | Inserção das demandas nas listas fechadas e abertas pelas Unidades requerentes | Unidades | 9 | 27/08/2019 | 05/07/2019 |
| Consolidação das demandas solicitadas | DCOM | 12 | 16/03/2019 | 27/03/2019 | Consolidação das demandas solicitadas | DCOM | 12 | 08/07/2019 | 17/07/2019 |
| Ciência e aprovação das demandas consolidadas | Unidades | 2 | 28/03/2019 | 29/03/2019 | Ciência e aprovação das demandas consolidadas | Unidades | 2 | 18/07/2019 | 19/07/2019 |
| Geração dos processos | DCOM | 9 | 28/03/2019 | 05/04/2019 | Geração dos processos | DCOM | 9 | 18/07/2019 | 28/07/2019 |
| Divisão das tarefas de orçamentação | DCOM | 9 | 31/03/2019 | 08/04/2019 | Divisão das tarefas de orçamentação | DCOM | 9 | 21/07/2019 | 29/07/2019 |
| Execução das tarefas conforme divisão | Unidades | 14 | 09/04/2019 | 22/04/2019 | Execução das tarefas conforme divisão | Unidades | 14 | 30/07/2019 | 12/08/2019 |
| Total de dias | | | | | Total de dias | | | | |
| 47 | | | | | 47 | | | | |

| CRONOGRAMA 2ª ETAPA | | | | | CRONOGRAMA 5ª ETAPA | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------|------------|
| Atividade | Responsável | Dias corridos para execução | Início | Fim | Atividade | Responsável | Dias corridos para execução | Início | Fim |
| Definição das listas fechadas de itens | DCOM | | Até 10/04/2019 | | Definição das listas fechadas de itens | DCOM | | Até 31/07/2019 | |
| Inserção das demandas nas listas fechadas e abertas pelas Unidades requerentes | Unidades | 9 | 11/04/2019 | 19/04/2019 | Inserção das demandas nas listas fechadas e abertas pelas Unidades requerentes | Unidades | 9 | 01/08/2019 | 09/08/2019 |
| Consolidação das demandas solicitadas | DCOM | 12 | 20/04/2019 | 01/05/2019 | Consolidação das demandas solicitadas | DCOM | 12 | 10/08/2019 | 21/08/2019 |
| Ciência e aprovação das demandas consolidadas | Unidades | 2 | 02/05/2019 | 03/05/2019 | Ciência e aprovação das demandas consolidadas | Unidades | 2 | 22/08/2019 | 23/08/2019 |
| Geração dos processos | DCOM | 9 | 02/05/2019 | 10/05/2019 | Geração dos processos | DCOM | 9 | 22/08/2019 | 30/08/2019 |
| Divisão das tarefas de orçamentação | DCOM | 9 | 05/05/2019 | 13/05/2019 | Divisão das tarefas de orçamentação | DCOM | 9 | 25/08/2019 | 02/09/2019 |
| Execução das tarefas conforme divisão | Unidades | 14 | 14/05/2019 | 27/05/2019 | Execução das tarefas conforme divisão | Unidades | 14 | 03/09/2019 | 18/09/2019 |
| Total de dias | | | | | Total de dias | | | | |
| 47 | | | | | 47 | | | | |

| CRONOGRAMA 3ª ETAPA | | | | | CRONOGRAMA 6ª ETAPA | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------|------------|
| Atividade | Responsável | Dias corridos para execução | Início | Fim | Atividade | Responsável | Dias corridos para execução | Início | Fim |
| Definição das listas fechadas de itens | DCOM | | Até 15/05/2019 | | Definição das listas fechadas de itens | DCOM | | Até 04/09/2019 | |
| Inserção das demandas nas listas fechadas e abertas pelas Unidades requerentes | Unidades | 9 | 16/05/2019 | 24/05/2019 | Inserção das demandas nas listas fechadas e abertas pelas Unidades requerentes | Unidades | 9 | 05/09/2019 | 13/09/2019 |
| Consolidação das demandas solicitadas | DCOM | 12 | 25/05/2019 | 06/06/2019 | Consolidação das demandas solicitadas | DCOM | 12 | 14/09/2019 | 25/09/2019 |
| Ciência e aprovação das demandas consolidadas | Unidades | 2 | 06/06/2019 | 07/06/2019 | Ciência e aprovação das demandas consolidadas | Unidades | 2 | 28/09/2019 | 27/09/2019 |
| Geração dos processos | DCOM | 9 | 06/06/2019 | 14/06/2019 | Geração dos processos | DCOM | 9 | 28/09/2019 | 04/10/2019 |
| Divisão das tarefas de orçamentação | DCOM | 9 | 09/06/2019 | 17/06/2019 | Divisão das tarefas de orçamentação | DCOM | 9 | 29/09/2019 | 07/10/2019 |
| Execução das tarefas conforme divisão | Unidades | 14 | 18/06/2019 | 01/07/2019 | Execução das tarefas conforme divisão | Unidades | 14 | 08/10/2019 | 21/10/2019 |
| Total de dias | | | | | Total de dias | | | | |
| 47 | | | | | 47 | | | | |

Fluxograma - Calendário de compras 2019



Cronograma para os requerentes de Curitibanos – Calendário de Compras de 2019

| Cronograma - 1ª Etapa | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Atividade | Período |
| Envio do e-mail com as instruções para catalogação e para registro dos pedidos | 11/02/2019 |
| Prazo final para envio das solicitação de alteração de catálogo e novas catalogações | 20/02/2019 |
| Prazo final para envio dos pedidos e documentação | 03/03/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras para inserção das demandas nas listas do DCOM se necessário | 07/03/2019 a 15/03/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras com os orçamentos se necessário | 09/04/2019 a 22/04/2019 |

| Cronograma - 4ª Etapa | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Atividade | Período |
| Envio do e-mail com as instruções para catalogação e para registro dos pedidos | 03/06/2019 |
| Prazo final para envio das solicitação de alteração de catálogo e novas catalogações | 12/06/2019 |
| Prazo final para envio dos pedidos e documentação | 23/06/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras para inserção das demandas nas listas do DCOM se necessário | 27/06/2019 a 05/07/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras com os orçamentos se necessário | 30/07/2019 a 12/08/2019 |

| Cronograma - 2ª Etapa | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Atividade | Período |
| Envio do e-mail com as instruções para catalogação e para registro dos pedidos | 18/03/2019 |
| Prazo final para envio das solicitação de alteração de catálogo e novas catalogações | 27/03/2019 |
| Prazo final para envio dos pedidos e documentação | 07/04/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras para inserção das demandas nas listas do DCOM se necessário | 11/04/2019 a 19/04/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras com os orçamentos se necessário | 14/05/2019 a 27/05/2019 |

| Cronograma - 5ª Etapa | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Atividade | Período |
| Envio do e-mail com as instruções para catalogação e para registro dos pedidos | 08/07/2019 |
| Prazo final para envio das solicitação de alteração de catálogo e novas catalogações | 17/07/2019 |
| Prazo final para envio dos pedidos e documentação | 28/07/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras para inserção das demandas nas listas do DCOM se necessário | 01/08/2019 a 09/08/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras com os orçamentos se necessário | 03/09/2019 a 16/09/2019 |

| Cronograma - 3ª Etapa | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Atividade | Período |
| Envio do e-mail com as instruções para catalogação e para registro dos pedidos | 22/04/2019 |
| Prazo final para envio das solicitação de alteração de catálogo e novas catalogações | 01/05/2019 |
| Prazo final para envio dos pedidos e documentação | 12/05/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras para inserção das demandas nas listas do DCOM se necessário | 16/05/2019 a 24/05/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras com os orçamentos se necessário | 18/06/2019 a 01/07/2019 |

| Cronograma - 6ª Etapa | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Atividade | Período |
| Envio do e-mail com as instruções para catalogação e para registro dos pedidos | 12/08/2019 |
| Prazo final para envio das solicitação de alteração de catálogo e novas catalogações | 21/08/2019 |
| Prazo final para envio dos pedidos e documentação | 01/09/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras para inserção das demandas nas listas do DCOM se necessário | 05/09/2019 a 13/09/2019 |
| Auxílio ao Setor de Compras com os orçamentos se necessário | 08/10/2019 a 21/10/2019 |

Resumo dos novos procedimentos

- O DCOM criará planilhas online com uma lista fechada e uma aberta;
- Nesta fase do Cronograma de cada Etapa do Calendário, as Unidades requerentes já devem ter bem definida a relação de toda a demanda correspondente à Etapa;
- Em sua lista aberta específica na planilha online de cada grupo/família, cada Unidade requerente deverá obrigatoriamente justificar cada item solicitado e seu detalhamento;

Resumo dos novos procedimentos

- Nas listas abertas os itens e justificativas informados serão analisados pelo DCOM, que verificará a possibilidade de:
 - Aceitar integralmente os itens das listas abertas (desde que sejam realmente diferentes dos relacionados na lista fechada e a compra seja justificável), acrescentando-os na LISTA FINAL;
 - Agrupar (consolidar) itens de listas abertas de Unidades distintas em um único item (quando se tratar do mesmo material detalhado por cada requerente de maneira distinta), acrescentando-os na LISTA FINAL;
 - Recusar um pedido de item e sugerir que a demanda seja atendida por algum item da lista fechada, que terá o quantitativo aumentado de acordo;
 - Recusar integralmente um pedido de item, pois entendeu-se que a Justificativa informada não é válida.

Resumo dos novos procedimentos

- As Unidades requerentes tomarão ciência dos resultados das análises da fase de 'Consolidação das demandas solicitadas';
- Caso a Unidade requerente não concorde com algum resultado divulgado na LISTA DE ANÁLISE, deverá encaminhar uma Solicitação Digital via SPA/SOLAR para o Setor CÄPL/DCOM em 2 dias;
- A partir dessa fase não é mais possível nenhuma alteração nos itens por parte das Unidades requerentes;

Resumo dos novos procedimentos

- Os processos de compra serão criados pelo DCOM a partir do agrupamento dos itens das LISTAS FINAIS de cada família (listas fechadas e abertas);
- O DCOM determinará as responsabilidades de cada uma delas em relação à orçamentação (Pesquisa de Preços) de todos os materiais a licitar;
- As Unidades requerentes sempre realizarão a Pesquisa de preço para os itens aprovados de suas listas abertas;
- Caso alguma Unidade não envie a documentação necessária ao andamento do processo nos prazos estabelecidos, sua demanda será desconsiderada do processo licitatório pertinente e as tarefas serão redistribuídas para outras Unidades solicitantes do mesmo material ou se for item da lista aberta os mesmos serão excluídos;

Pesquisa de Preço

Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

“Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico, <http://paineldepocos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.”

Pesquisa de Preço



Serviços

Participe

Acesso à informação

Legislação

Canais



MINISTÉRIO DO
**PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

[ACESSIBILIDADE](#)

[ALTO CONTRASTE](#)

[MAPA DO SITE](#)



[Perguntas Frequentes](#)

[Contato](#)

[Manual do usuário](#)

[Vídeos e Tutoriais](#)

[Documentos de Apoio](#)

Bem-vindo ao Painel de Preços

O Painel de Preços, desenvolvido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), disponibiliza, de forma clara e de fácil leitura, dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET. Tem como objetivo auxiliar os gestores públicos nas tomadas de decisões nas execuções de processos de compras, dar transparência em relação aos preços praticados pela Administração Pública e estimular o controle social.

Para mais informações, contate a equipe responsável por meio do endereço eletrônico:

paineldeprecos@planejamento.gov.br



Últimas Notícias

NOVA 16/10/2017 11h00 - **Atualização das informações no Painel de Preços - A Secretaria de Gestão**, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, informa que os dados do Painel de Preços...

27/09/2017 10h00 - **Atualização das informações no Painel de Preços - A Secretaria de Gestão**, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, informa que os dados do Painel de Preços...

06/09/2017 10h00 - **Inclusão de Novos Filtros - A SEGES/MP** informa que foram incluídos novos filtros no Painel de Preços. Agora é possível realizar a...

[Leia mais \[+\]](#)



Analisar preços de
Materiais

Analisar preços de
Serviços

Pesquisa de Preço

Atualizado em 06/10/2017

X LIMPAR

<< OCULTAR FILTROS

Ano da Compra

Nome do Material (PDM)

Código Material

Descrição

Objeto da Compra

CNPJ/CPF/NOME do Fornecedor

Porte da Empresa

Unidade de Fornecimento

Órgão Superior

Órgão

UASG

Modalidade da Compra

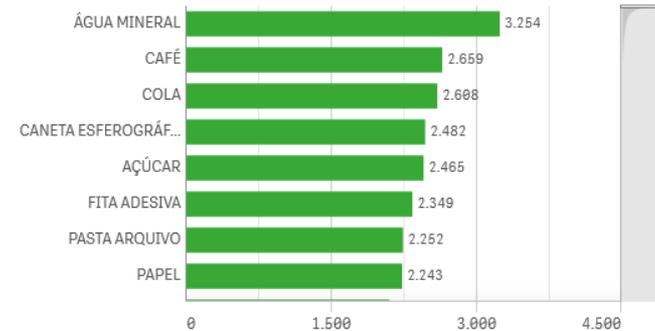
Período da Compra

Forma da Compra

QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA

148.826

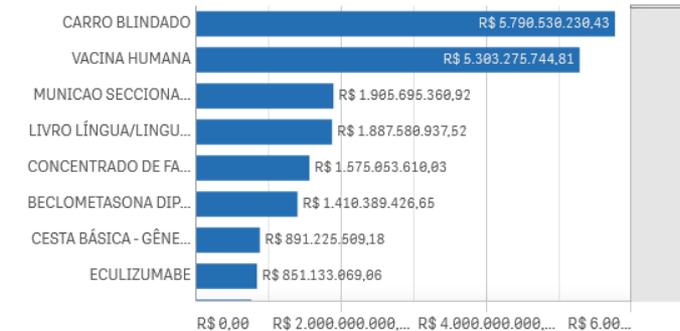
QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA POR MATERIAL



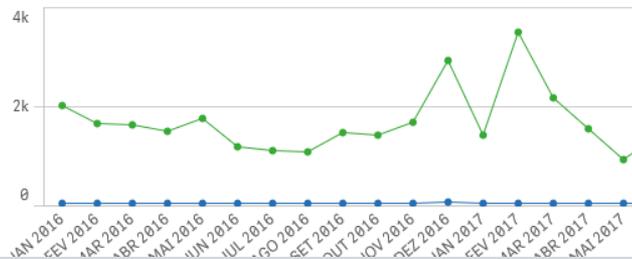
VALOR DAS COMPRAS HOMOLOGADAS

R\$ 76.793.774.779,87

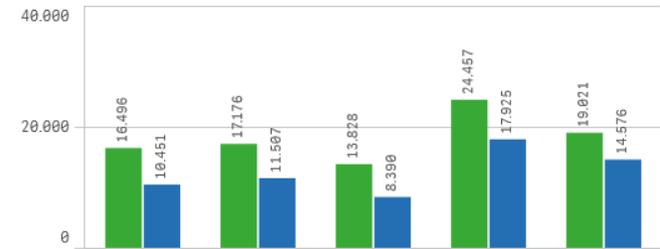
VALOR DE COMPRAS POR MATERIAL



MÉDIA/MEDIANA DE PREÇOS POR PERÍODO



QUANTIDADE DE FORNECEDORES



Pesquisa de Preço

Órgão Superior

Órgão

UASG

Modalidade da Compra

Período da Compra

Forma da Compra

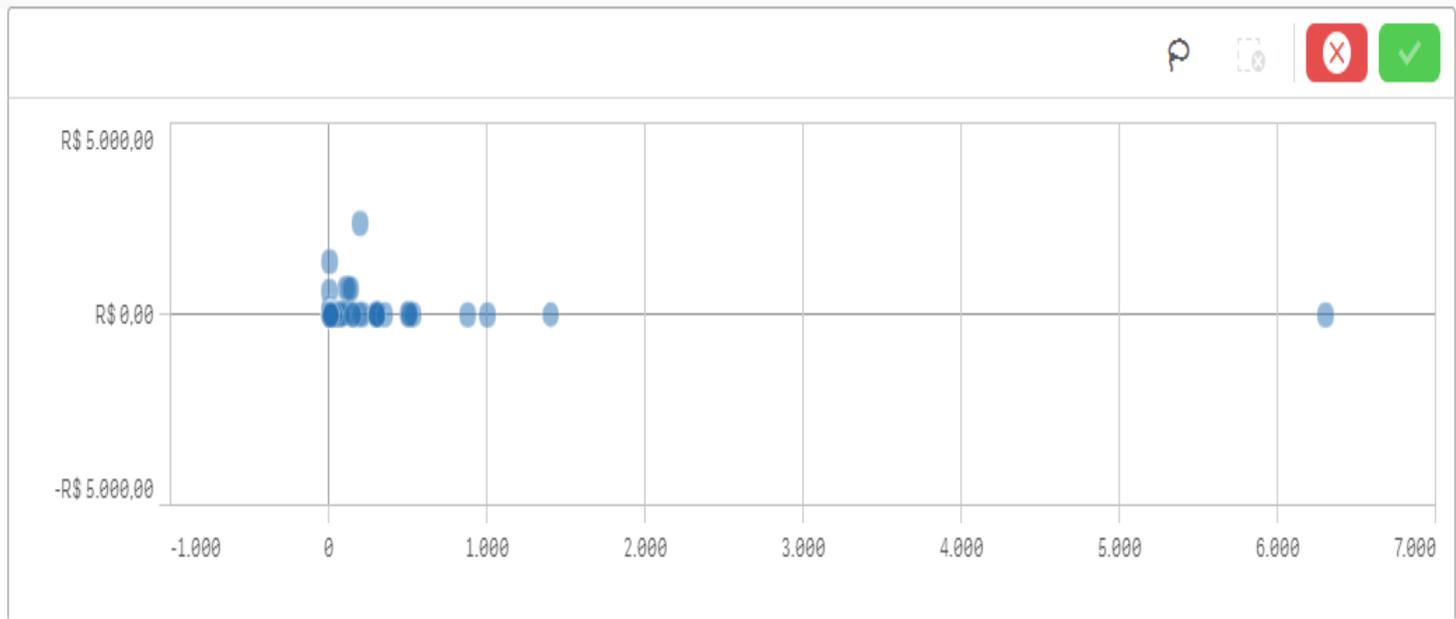
Esfera

PESQUISAR NA WEB

QUANTIDADE DE ITENS

15,8 mil

1,42



← VISÃO ANTERIOR

AVANÇAR ANÁLISE →

Pesquisa de Preço



MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

MÉDIA
R\$ 16,37

MEDIANA
R\$ 17,00

MENOR
R\$ 11,20

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Descrição Nome do Material (PDM) Identificação do Item de Compra Ano da Compra Período da Compra
UN, UNIDADE, UND, UNID, UNIDADES GRAMPEADOR, GRAMPEADOR GRAMPEADOR 8 of 2063561 2017 Comprado Últimos 180 dias

Quantidade total de registros: 5

Registros apresentados: 1 a 5

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Item | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|-----------------------|------------------|------------|-------------------------|---------------------|----------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|
| 00024/2017 | 00007 | Dispensa de Licitação | 29262 | GRAMPEADOR | UNIDADE | 10 | R\$ 11,20 | TELEC - TELEFONIA E PAPELARIA - LTDA. - EPP | MINISTERIO DA FAZENDA | 170137 - DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM P.PRUDENTE/SP | 02/06/2017 |
| 00002/2017 | 00006 | Dispensa de Licitação | 29262 | GRAMPEADOR | UNIDADE | 10 | R\$ 14,00 | PRODESC PRODUTOS DESCARTAVEIS LTDA - EPP | AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA | 253005 - COORD. VIG. SANIT. PORTOS, AEROP. E FRONT./RS | 22/05/2017 |
| 00008/2017 | 00018 | Dispensa de Licitação | 29262 | GRAMPEADOR | UN | 5 | R\$ 17,00 | PONTUAL DISTRIBUIDORA EIRELI - EPP | COMANDO DA MARINHA | 787310 - CAPITANIA FLUVIAL DO ARAGUAIA - TOCANTINS | 24/05/2017 |
| 00026/2017 | 00007 | Dispensa de Licitação | 29262 | GRAMPEADOR | UNIDADE | 5 | R\$ 19,50 | W.L.S. PAPELARIA E PRESENTES LTDA - ME | UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS | 153262 - IMPRENSA UNIVERSITARIA/UFMG | 19/05/2017 |
| 00001/2017 | 00094 | Pregão | 29262 | GRAMPEADOR | UNIDADE | 10 | R\$ 20,13 | W SANTOS CHAVES - EPP | FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO | 194007 - COORDENAÇÃO REGIONAL DO VALE DO JAVARI- AM | 15/05/2017 |

Relatório gerado dia: 14/11/2017 às 10:24
Fonte: paineldeprescos.planejamento.gov.br

- ✓ Relatório resumido a partir de 3 cotações.
- ✓ Neste caso não há a necessidade de orçamentos externos.

Pesquisa de Preço

- ✓ Relatório detalhado quando há menos de 3 cotações.
- ✓ Há a necessidade de orçamentos externos (sites e/ou direto com fornecedores) para complementar no mínimo de 3 cotações.

Painel de Preços | **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

MÉDIA: R\$ 16,48 | MEDIANA: R\$ 16,48 | MENOR: R\$ 15,99

Quantidade total de registros: 2
Registros apresentados: 1 a 2

FILTROS APLICADOS

| Unidade de Fornecimento | Descrição | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra | Ano da Compra | Período da Compra |
|----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------------------|
| UNIDADE, UN, UND, UNID, UNIDADES | GRAMPEADOR, GRAMPEADOR | GRAMPEADOR | 0700090500002201700014, 0800140500006201700019 | 2017 | Comprado Últimos 180 dias |

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00002/2017
Número do Item: 00014
Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de material de consumo para a biometria.
Quantidade Ofertada: 300
Valor Proposto Unitário: R\$17,50
Valor Unitário do Item: R\$ 15,99
Código do CATMAT: 29262
Descrição do Item: GRAMPEADOR, GRAMPEADOR
Unidade de Fornecimento: UNIDADE
Modalidade da Compra: Pregão
Forma de Compra: SISRP
Marca: LYKE/BRW
Data do Resultado: 09/05/2017

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: FRANCISCO BEZERRA DE ARAUJO FILHO -
CNPJ/CPF: 18056813000169
Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 070009 - TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAIBA/PB
Órgão: JUSTICA ELEITORAL
Órgão Superior: JUSTICA ELEITORAL

Relatório gerado dia: 14/11/2017 às 10:36
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

Pesquisa de Preço

- DCOM – UFSC - Orientações relativas à execução da pesquisa de preços, necessária à instrução dos processos licitatórios para aquisições de materiais para a UFSC:

<http://dcom.proad.ufsc.br/pesquisa-de-precos/>

- Manual – Painel de preços – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP:

<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/storage/26aef97365b8eb36c361c4b104c44bb8.pdf>

- Link para o Painel de preços:

<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

Consulta – Sítio Eletrônico

- Os orçamentos devem conter os seguintes dados:
 - Valor estimado para o item (integral/não-promocional);
 - Orçamentos **NÃO** devem conter o valor do frete;
 - Descrição do item, comprovando que as especificações são as mesmas da catalogação;
 - CNPJ do fornecedor; e
 - Razão Social do fornecedor.
- Imprimir em PDF com data e hora de acesso.
- **Atenção:** Alguns sítios eletrônicos pertencem a mesma empresa.
Ex.:
 - ✓ B2W - Companhia Digital: Americanas, Submarino e Shoptime.
 - ✓ CNOVA Comércio Eletrônico S.A. - Extra, Ponto Frio e Casas Bahia.

- **Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas:**

a) **Sítios de leilão:** São sites que se utilizam da forma de leilão eletrônico para aquisição ou compras cuja finalidade é que o comprador do produto venha a adquirir o produto com o maior preço possível:

- ✓ www.mukirana.com
- ✓ www.ofertafacil.com.br
- ✓ www.superbid.net
- ✓ www.lancehoracerta.com

b) **Intermediação de vendas:** Site que permite pessoas físicas e jurídicas realizarem cadastro de produtos para revenda de produtos online sejam novos ou usados:

- ✓ www.mercadolivre.com.br
- ✓ www.ebay.com
- ✓ www.bomnegocio.com
- ✓ www.olx.com.br

Fonte: Site Compras Governamentais - Caderno de logística – Pesquisa de Preço

- Realizar a busca do material, conferir se a descrição do item está de acordo com as especificações catalogadas e se o site possui as informações necessárias;
- Salvar a página do site com data e hora:

The image shows a Mozilla Firefox browser window displaying the Magazine Luiza website. The browser's print menu is open, and the 'Configurar página...' option is selected. A dialog box for page configuration is visible, showing margins and header/footer options. The page content shows a refrigerator product listing with a price of R\$ 1.969,00.

Configurar página

Margens (em milímetros)

Superior: 12.7

Esquerda: 12.7

Direita: 12.7

Inferior: 12.7

Cabeçalho e rodapé

Título: --em branco-- Endereço

Lado esquerdo: Centro Lado direito

Página # de #: --em branco-- Data/Hora

OK Cancelar

- Salvar sempre em PDF a página do site com o nome do Item:

Geladeira/Refrigerador Brastemp Frost Free Duplex 378L BRM42EBANA 1 Branco - Geladeira/Refrigerador Frost Free - Magazine Luiza - Mozilla Firefox

Imprimir... Configurar página... Página: 1 de 8 Escala: 70% Retrato Paisagem Fechar

Imprimir

Impressora

Nome: doPDF 8 Propriedades...

Status: Pronta

Tipo: novaPDF 8

Onde: doPDF8

Comentário: Imprimir em arq.

Intervalo de impressão

Tudo

Páginas de: 1 até: 1

Seleção

Cópias

Número de cópias: 1

Agrupar

OK Cancelar

os nesta semana

Geladeira/Refrigerador Brastemp Frost Free Duplex - 378L BRM42EBANA 1 Branco

de R\$ 2.090,00 por **R\$ 1.969,00**

adicionar à sacola

veja o vídeo

Lavadora de Roupas Brastemp

Lavadora de Roupa

1 de 8 08/11/2016 09:26

Geladeira/Refrigerador Brastemp Frost Free Duplex 378L BRM42... http://www.magazineluiza.com.br/geladeira-refrigerador-brastemp-fr...

Preços e condições de pagamento exclusivos para compras via internet, podendo variar nas lojas físicas. Ofertas válidas na compra de até 5 peças de cada produto por cliente, até o término dos nossos estoques para internet. Caso os produtos apresentem divergências de valores, o preço válido é o da Sacola de compras. Vendas sujeitas a análise e confirmação de dados.

Rodovia dos Bandeirantes KM 68,760 - Rio Abaixo - CEP:13213-902 - Louveira/SP - CNPJ: 47960950/0449-27

Endereço eletrônico: www.magazineluiza.com.br/formulariocontato - © Magazine Luiza - Todos os direitos reservados atendimento.site@magazineluiza.com.br

Consulta – Fornecedores

- No caso de orçamentos obtidos diretamente com os fornecedores:
 - ✓ Verificar se o orçamento ofertado possui informações mínimas como razão social da empresa, CNPJ, data de emissão, e nome do responsável da empresa pelo fornecimento do orçamento.
 - ✓ Imprimir em PDF o e-mail ou o documento comprovante da solicitação formal e do retorno desse orçamento, com identificação do servidor responsável pelo levantamento.
 - ✓ Constar no orçamento a descrição do item e a unidade de medida, conforme item catalogado.

Formulário Preços de Mercado

SOLICITAÇÃO DE MATERIAL

O preço informado pelo requerente será utilizado como base para a realização da pesquisa de preço no Painel de Preços, e a responsabilidade quanto ao preço real de mercado é do servidor requerente.

Importante: O Formulário de Solicitação de Material deve ser entregue digitalmente em formato 'doc.' junto com os orçamentos e em uma via física, devidamente preenchida e assinada.

| DADOS DO SOLICITANTE | | |
|----------------------|--------|--------|
| Nome: | SIAPE: | CPF: |
| E-Mail: | | Ramal: |

| DETALHES DA DEMANDA | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Categoria (marcar apenas uma por solicitação): <input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Permanente | |
| Motivação para solicitação; justificativa; cursos que utilizarão; quantidades de alunos que serão atendidos; quais os locais em que serão utilizados e demais informações importantes (Por item e detalhado): | |
| 1) 'MATERIAL X e Y': | |
| 2) 'MATERIAL Z': | |
| 3) 'MATERIAL W': | |
| (...) | |
| Finalidade: <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão | |

| RELAÇÃO DE MATERIAIS | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item 1 | CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC): DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC): ESPECIFICAÇÃO (Conforme catálogo da UFSC): DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo): UNIDADE DE MEDIDA (Conforme catálogo da UFSC): QUANTIDADE (Conforme unidade de medida do catálogo da UFSC): PREÇO MÉDIO PRATICADO NO MERCADO ATUALMENTE (Preço médio do item em reais por unidade de medida do catálogo): |
| Item 2 | CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC): DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC): ESPECIFICAÇÃO (Conforme catálogo da UFSC): DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo): UNIDADE DE MEDIDA (Conforme catálogo da UFSC): QUANTIDADE (Conforme unidade de medida do catálogo da UFSC): PREÇO MÉDIO PRATICADO NO MERCADO ATUALMENTE (Preço médio do item em reais por unidade de medida do catálogo): |

| OBSERVAÇÕES |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ex.: Obrigações acessórias, informações sobre a necessidade de transformação da unidade de medida, etc; |
| Assumo a responsabilidade pelas informações acima prestadas, e declaro que os orçamentos entregues dos itens solicitados estão em conformidade com a descrição detalhada (características e especificações) constantes no catálogo de materiais. |
| Declaro, ainda, que o preço médio da cada material, informado acima, corresponde ao preço praticado no mercado atualmente. |

Formulário de Solicitação de Material

- Preencher o formulário corretamente, de acordo com os dados da catalogação e justificando detalhadamente a necessidade do pedido para cada um dos itens solicitados.

Preencher todos os dados



Justificativa



CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC):
077.12.292371
DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC):
REFRIGERADOR DUPLEX
ESPECIFICAÇÃO (Conforme catálogo da UFSC):
REFRIGERADOR DUPLEX
DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo):
FROST FREE, COM CONGELADOR, PRATELEIRAS DE VIDRO,
PORTA E GABINETE EM AÇO, TIPO VERTICAL, COM
CONTROLE DE TEMPERATURA, COR BRANCA, EFICIÊNCIA
ENERGÉTICA: CLASSE A, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO
DE 330 A 385, COM NO **MÍNIMO 3** PRATELEIRAS, 220V.
DIMENSÕES **APROXIMADAS**: LARGURA - 60,00CM; ALTURA
- 1,79M; PROFUNDIDADE - 76,00CM. GARANTIA MÍNIMA:
12 MESES.
UNIDADE DE MEDIDA (Conforme catálogo da UFSC):
UNIDADE
QUANTIDADE: 2
PREÇO MÉDIO PRATICADO NO MERCADO ATUALMENTE
(Preço médio do item em reais por unidade de medida do
catálogo): 2.500,00



SOLICITAÇÃO DE MATERIAL

| DADOS DO SOLICITANTE | | |
|----------------------|--------|--------|
| Nome: | SIAPE: | CPF: |
| E-Mail: | | Ramal: |

| DETALHES DA DEMANDA | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Categoria (marcar apenas uma por solicitação): | <input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Permanente |
| Motivação para solicitação; justificativa; cursos que utilizarão; quantidades de alunos que serão atendidos; quais os locais em que serão utilizados e demais informações importantes (Por item e detalhado): | |
| 1) 'MATERIAL X e Y': 2) 'MATERIAL Z': 3) 'MATERIAL W': (...) | |
| Finalidade: | <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão |

| RELAÇÃO DE MATERIAIS | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Item 1 | |
| <u>CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC):</u> | |
| <u>DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC):</u> | |
| <u>ESPECIFICAÇÃO (Conforme catálogo da UFSC):</u> | |
| <u>DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo):</u> | |
| <u>UNIDADE DE MEDIDA (Conforme catálogo da UFSC):</u> | |
| <u>QUANTIDADE (Conforme unidade de medida do catálogo da UFSC):</u> | |
| <u>PREÇO MÉDIO PRATICADO NO MERCADO ATUALMENTE (Preço médio do item em reais por unidade de medida do catálogo):</u> | |

| OBSERVAÇÕES | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ex.: Obrigações acessórias, informações sobre a necessidade de transformação da unidade de medida, etc; | |

Assumo a responsabilidade pelas informações acima prestadas, e declaro que os orçamentos entregues dos itens solicitados estão em conformidade com a descrição detalhada (características e especificações) constantes no catálogo de materiais.

Declaro, ainda, que o preço médio da cada material, informado acima, corresponde ao preço praticado no mercado atualmente.

Curitiba, __ de _____ de 201_.

(Assinatura)
NOME e SIAPE

Documentos que devem ser entregues ao setor de compras

- Entregar um orçamento, de forma digital (PDF) ou via física, podendo ser por e-mail (compras.da.cbs@contato.ufsc.br) ou diretamente no setor (pen drive ou impresso);
- Entregar o Modelo de Formulário para Solicitação de Material e Preços de Mercado digitalmente em formato 'doc.' e em uma via física, devidamente preenchido e assinado.

Equipe de Apoio

- A equipe de apoio é um grupo de pessoas detentoras de conhecimento técnico sobre o objeto licitado, à qual cabe, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório (TCU, 2010; BRASIL, 2005).
- Essa equipe tem papel fundamental de análise e sugestão, visando à aquisição de materiais de qualidade. Entretanto, cabe lembrar que ela não possui atribuições que importem em julgamento ou deliberação, sendo tais atos de responsabilidade exclusiva do pregoeiro.
- Nada impede, porém, que a seus membros se impute a responsabilidade de realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo a classificação ou a desclassificação, realizando a análise dos documentos à luz do que preceituar o edital e emitindo parecer destinado a subsidiar a decisão a ser adotada pelo pregoeiro.

Fonte: Manual de Compras – DCOM

Equipe de Apoio

- No Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, art. 12, ressalta-se que “cabera à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório”
- A equipe de apoio normalmente é composta por servidores que tenham instruído a solicitação de compra, vinculados àquela Unidade e que tenham conhecimentos e capacidade de avaliação quanto ao material solicitado.
- A indicação de membros para compor a equipe deverá ser feita por meio dos formulários de equipe de apoio, que deverão ser assinados pelos mesmos.

Fonte: Manual de Compras – DCOM

Contato

E-mail: compras.da.cbs@contato.ufsc.br

Telefone: (48) 3721-7186 ou (48) 3721-6355

Site: www.ufsc.br



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA