

Instruções para Processo de Compras

UFSC – CAMPUS DE CURITIBANOS

Setor Administrativo

Gustavo Sampaio, Natasha Malichski, Paulo Kammer e Sandra Lima

Atualizado em Maio de 2017



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 injustificadamente) 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.

➤ Calendário de compras: <http://dcom.proad.ufsc.br/files/2015/03/CALEND%C3%81RIO-DE-COMPRAS-2017.pdf>

Fonte: Manual de Compras - DCOM

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

1. As especificações devem ser elaboradas de forma genérica, ou seja, de maneira mais geral de modo que a catalogação não se torne exclusiva para um único usuário ou departamento, conforme exemplo a seguir:

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 2
Sequencial:	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 2
Sequencial:	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. Assim, como nem todos os requerentes serão da equipe de apoio (responsável por conferir o TR), cada requerente deve indicar no Formulário de Solicitação de Compras, no espaço 'observações' estas informações.

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://paineldepregos.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

Memorando Circular nº. 07/2017/DCOM



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Prédio II de Retorno - Rua Desembargador Vitor Lima, 222 - 6º andar
CEP: 88040-400 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-2794
E-mail: assessoria.dcom@contatu.ufsc.br

Memorando Circular nº. 07/2017/DCOM

Em 3 de maio de 2017.

Às Unidades de Ensino, Pró-Reitorias, Secretarias, Departamentos da UFSC e aos Campi

Assunto: Alterações nos procedimentos de realização de pesquisa de preços conforme Instrução Normativa nº 3/SEGES/MP

1. Considerando:

1.1. A publicação da Instrução Normativa nº 3/SEGES/MP no dia 20 de abril de 2017, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, e atualiza a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014;

1.2. O lançamento do Painel de Preços, ferramenta desenvolvida pela Secretaria de Gestão do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão a qual disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET;

2. O Departamento de Compras informa sobre os novos procedimentos que deverão ser adotados para a realização da pesquisa de preços necessária para a instrução de processos licitatórios para a aquisição de materiais.

3. Tendo em vista o disposto na citada Instrução Normativa, deverá ser **priorizada** a obtenção dos preços de referência a serem utilizados nos processos licitatórios obtidos por meio do Painel de Preços ou em contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

4. Desta forma, **não** deverá mais ser utilizado o Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) para a obtenção dos referidos preços. Também **não há mais a limitação** da utilização de um só preço proveniente de atas de registro de preços;

5. Entretanto, é necessário que seja realizada a análise crítica dos preços obtidos no Painel de Compras, de modo que não sejam inexequíveis ou excessivamente elevados. Nestes casos, poderão, justificadamente, ser utilizados preços provenientes de outras fontes, tais como orçamentos realizados diretamente pelos fornecedores ou obtidos em sítios eletrônicos de domínio amplo.

6. Maiores informações relacionadas ao uso da nova ferramenta podem ser obtidas por meio do sítio do Painel de Preços, <<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/index.html>>, bem como pelo manual disponibilizado pelo MP: <<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/documentos/1.Manual.pdf>>.

7. Um exemplo prático de pesquisa de preços e inserção no sistema SCL/Solar será disponibilizado pelo Departamento de Compras por meio do endereço <<http://dcom.prod.ufsc.br/pesquisa-de-precos/>>, bem como informações mais detalhadas quanto aos procedimentos a serem adotados para a pesquisa de preços de mercado. Informa-se também que a cópia da referida Instrução Normativa segue em arquivo anexo ao presente memorando circular.

8. Por fim, o DCOM informa que tal procedimento será necessário para todos os processos licitatórios iniciados a partir desta data.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por
GUILHERME KRAUSE ALVES
Data: 2017.05.03 18:05:14 -03'00'

GUILHERME KRAUSE ALVES
Diretor do Departamento de Compras
Portaria nº 993/2016/ GR.

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://paineldepacos.planejamento.gov.br/documentos/1.Manual.pdf>

- **Link para o Painel de preços:**

<http://paineldepacos.planejamento.gov.br/index.html>

Consulta – Sítio Eletrônico

- Os orçamentos devem conter, preferencialmente, os seguintes dados:
 - Valor estimado para o item - integral;
 - 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 esta de acordo com as especificações catalogadas:
- ✓ <http://www.magazineluiza.com.br/geladeira-refrigerador-brastemp-frost-free-duplex-378l-brm42ebana-1-branco/p/0100544/ed/elgf/>
- ✓ http://www.shoptime.com.br/produto/7112342/geladeira-refrigerador-brastemp-frost-free-clean-brm39-352l-branco?nm_ranking_rec=1&nm_origem=rec_category_page.linha_2-CategoryTopProducts&DCSext.recom=RR_category_page.linha_2_CategoryTopProducts

- Salvar a página do site com data e hora:

The screenshot illustrates the steps to save a webpage with a date and time stamp using the browser's print functionality. The browser is Mozilla Firefox, and the website is Magazine Luiza. The print menu is open, and the 'Imprimir' option is selected. The 'Configurar página' dialog box is open, and the 'Cabeçalho e rodapé' section is highlighted. The 'Página # de #' option is selected for the left side, and the 'Data/Hora' option is selected for the right side. The 'OK' button is highlighted.

- Salvar em PDF a página do site na pasta junto ao arquivo da Ata:

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:

Intervalo de impressão

☒ Tudo

☐ Páginas de: 1 até: 1

☐ Seleção

Cópias

Número de cópias: 1

☒ Agrupar

OK Cancelar

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

- Posteriormente o Setor de Compras unirá os orçamentos, excluindo as pág. desnecessárias e destacando as principais informações.

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 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 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

EESPECIFICAÇÃO (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

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.

Carimbar e assinar →

SOLICITAÇÃO DE MATERIAL

DADOS DO SOLICITANTE		
Nome:	IAPE:	CPF:
E-Mail:		Ramal:

DETALHES DA DEMANDA	
Categoria (marcar apenas uma por solicitação): ☐ Consumo ☐ 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: ☐ Ensino ☐ Pesquisa ☐ Extensão	

RELAÇÃO DE MATERIAIS	
CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC):	
DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC):	
ESPECIFICAÇÃO (Conforme catálogo da UFSC):	
DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo):	
QUANTIDADE:	
CÓDIGO DO MATERIAL (No catálogo da UFSC):	
DESCRIÇÃO RESUMIDA (Conforme catálogo da UFSC):	
ESPECIFICAÇÃO (Conforme catálogo da UFSC):	
DETALHAMENTO (Descrição complementar ao catálogo):	
QUANTIDADE:	

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.

Curitiba, __ de _____ de 201__.

(Assinatura)
NOME e IAPE

Relatório de Pesquisa de Preço

- Atendendo ao Memorando Circular nº 005/2014/DCOM e a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014 – Setor de Logística e Tecnologia da Informação, cada requerente deve entregar um Relatório de Pesquisa de Preço, constando de que forma foi realizada a sua pesquisa de preço, conforme modelo disponível em nosso site →

Importante: O Relatório de Pesquisa de Preço deve ser entregue em uma via física, devidamente preenchida e assinada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CURITIBANOS
RODOVIA ULYSSES GABOARDI KM 3 - CURITIBANOS - SC
CEP 89520-000 - CAIXA POSTAL 101 - TELEFONE (48) 3721-6355
E-MAIL: cbs@contato.ufsc.br

Curitibanos, __ de _____ de 201__.

Relatório de Pesquisa de Preço

1. Atendendo ao Memorando Circular nº 005/2014/DCOM e a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014 - Setor de Logística e Tecnologia da Informação, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, descrevo abaixo os métodos utilizados para obtenção dos orçamentos referentes ao material **solicitado**:
 - Um dos orçamentos foi obtido através do Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br;
 - Os outros dois orçamentos foram obtidos através de pesquisa em sítios eletrônicos que comercializam materiais de expediente.OU
 - Não foram encontrados orçamentos dos itens no Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme, documento comprobatório anexado junto aos orçamentos.
2. Saliento que as pesquisas foram realizadas nos dias e horários constantes nos arquivos dos orçamentos que serão anexados ao Processo de Pedido de Compra; e os e-mails encaminhados para fornecedores com as solicitações dos orçamentos estão anexados junto aos orçamentos.
3. Se necessário estou à disposição para sanar dúvidas quanto aos procedimentos adotados.

(Assinatura)
NOME
SIAPE

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

- 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 do formulário de equipe de apoio. Nesse formulário, que pode ser obtido em <<http://dcom.proad.ufsc.br/formularios/>>, deverão constar as seguintes informações: nome, lotação, CPF, SIAPE, ramal, e-mail e as devidas assinaturas dos membros.

Fonte: Manual de Compras – DCOM

Equipe de Apoio

- Os membros da equipe de apoio deverão assinar Declaração Sem Direcionamento de Marca, e caso exista a necessidade de aquisição de marca específica, deverá constar justificativa técnica (*Check List* – DCOM).

<http://dcom.proad.ufsc.br/formularios/>

- Portaria Normativa nº 1/PROAD/2016 de 10/08/2016 - Dispõe sobre a normatização para emissão de documentos para fins de comprovação de carga horária dedicada por docentes em funções administrativas, pertinentes aos processos de compras e licitações da UFSC.

http://proad.ufsc.br/files/2016/08/Portaria-Normativa-001.proad_.2016.pdf

Impugnação

- INPUGNAÇÃO: “Ato pelo qual qualquer pessoa, licitante ou não, provoca revisão do ato convocatório” (SANTANA, 2009:263).
- Situações passíveis de impugnação: direcionamento de marca, valores de referência inexequíveis, produtos inexistentes.

Despachos do DCOM

- 1) O orçamento do fornecedor P020 para o item 14 está em desacordo com as especificações catalogadas (150mL x 250mL). Solicita-se substituição do orçamento por outro de material compatível.
- 4) O cálculo dos preços do item 22 está errado. Foi colocado o preço do pacote com 5 unidades, então cada valor deve ser dividido por 5.
- 6) O preço orçado via internet para o item 25 (fornecedor P041) foi tomado pelo seu valor promocional. Assim, segundo o Memorando Circular 05/2014/DCOM, requer-se a correção para o valor integral.
- 9) A justificativa para ausência de ARP do item 35 é de um *print screen* de consulta de pipeta sorológica manual de capacidade 5 (p. 171), e não 10 como é o item 35. Realizar a busca por ARP com capacidade 10 (se não houver, anexar ao processo o *print screen* de que não havia o item cadastrado). Orientamos buscar por nome, quando o código leva a outra descrição.
- 2) A especificação do item 03 solicita “pureza mínima de 99,9%”. No entanto, nenhum dos três orçamentos corresponde a esse material (purezas de 99%, 99,5% e 99,5% – páginas 11, 12 e 14). Solicita-se que sejam anexados três orçamentos do item 03 com o grau de pureza indicado na especificação ou que a catalogação para o item seja alterada para corresponder à necessidade deste Campus (e aos orçamentos).

Contato

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

Telefone: (48) 3721-6355 ou (49) 2122-0355

Site: www.ufsc.br



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA