



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Prédio II da Reitoria - Rua Desembargador Vitor Lima, 222 - 6º andar  
CEP: 88040-400 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3721-2794  
E-mail: assistencia.dcom@contato.ufsc.br

Memorando Circular nº. 04/2017/DCOM

Em 21 de março de 2017.

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

**Assunto: 1ª Etapa de Pedidos de Compra de Material Permanente**

1. Informamos que, de modo a facilitar o planejamento dos trabalhos das Unidades da UFSC, bem como possibilitar o atendimento das demandas de compras destas Unidades, o DCOM divulgou, por meio do MEM C 20/DCOM/2016, o seu Calendário de Compras para o ano de 2017, estipulando prazos para envio dos pedidos de material de consumo e permanente, conforme a categoria.
2. Desta forma, devido à proximidade, relembramos as Unidades que o próximo período para recebimento dos pedidos de material permanente (primeira etapa) será entre os dias 03/04/2017 e 07/04/2017, para as categorias descritas no Calendário.
3. Ressaltamos que não haverá prorrogação do prazo para nenhuma das etapas.
4. Além disso, informamos que, nesta etapa do calendário, está incluída a Categoria de “Mobiliário em Geral”. O encaminhamento dos pedidos desta categoria será realizado de forma distinta das demais, uma vez que o DCOM fará um trabalho de modo a consolidar os pedidos de todas as Unidades solicitantes.
5. Para que as Unidades possam participar da licitação desta categoria, as mesmas deverão enviar, no prazo do Calendário, as suas necessidades para o período de um ano. As demandas devem ser enviadas por meio do sistema Solar/SCL, constando os itens, quantidades, memorando de justificativa da Unidade e servidor(a) para contato. O DCOM irá consolidar os pedidos em um único, e sugerir divisão de atribuições para a complementação da instrução do processo e acompanhamento da licitação como equipe de apoio, conforme a quantidade demandada por cada Unidade. As Unidades interessadas só poderão ter direito caso se comprometam a auxiliar na instrução do processo.

6. Não haverá, desta forma, necessidade da inclusão dos orçamentos no pedido, em um primeiro momento.

7 De modo a padronizar a licitação, os itens a serem solicitados deverão seguir o disposto na lista anexa a este Memorando. Não serão aceitos itens que não estejam constantes nesta lista, salvo sob orientação e autorização da direção deste Departamento.

8. Salientamos que, por ser uma licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços, e em virtude das atuais restrições orçamentárias, o envio do pedido não garante a disponibilização de recursos para empenho após a finalização da licitação. Tais recursos, em momento oportuno, deverão ser providenciados junto à Secretaria de Planejamento da UFSC.

9. Os itens das demais categorias deverão ser encaminhados da forma usual, conforme orientações do Calendário de Compras 2017, Manual de Compras do DCOM e demais orientações constantes no sítio <<http://dcom.proad.ufsc.br>>.

10. O DCOM fica à disposição para dirimir quaisquer dúvidas, por intermédio dos e-mails das Coordenadorias correspondentes divulgados na seção "Contatos", acessível pelo sítio <<http://dcom.proad.ufsc.br>>.

Atenciosamente,

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