

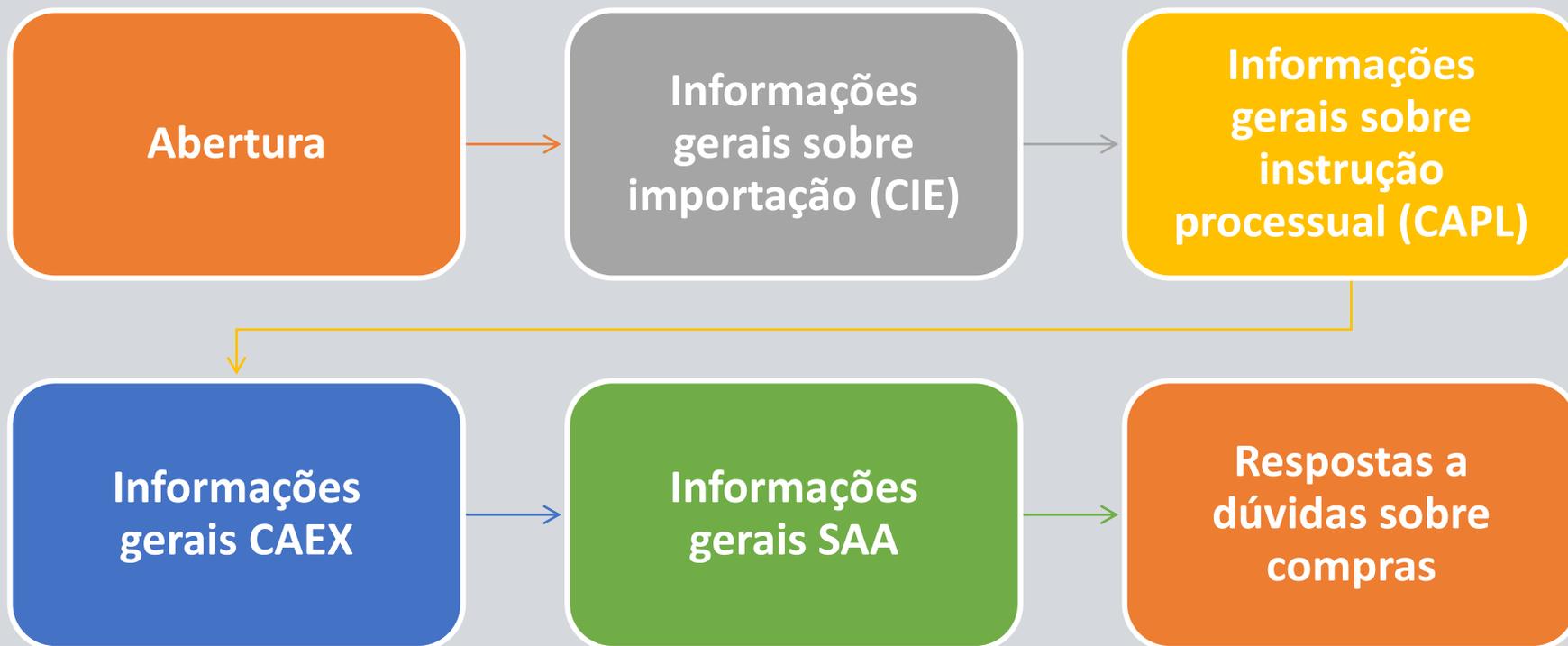
# REUNIÃO DCOM E GESTORES DE COMPRAS 20/8/2019

DEPARTAMENTO DE COMPRAS | PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

# ESTRUTURA DA APRESENTAÇÃO



# RESULTADOS NOVA METODOLOGIA (2019)

Diferença de 2019 em relação a 2018			
Etapa	1ª Etapa	2ª Etapa	3ª Etapa
Dif. Itens encaminhados	-626	947	-353
Dif. Itens encaminhados (%)	-43,35%	102,71%	-17,46%
Dif. Processos	-19	-12	-24
Dif. Processos (%)	-48,72%	-19,67%	-40,00%
Média Dif. Processos	-36,13%		
Economia a mais para a UFSC em relação a 2018 (parcial)	R\$ 889.512,80		

# INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE IMPORTAÇÃO - CIE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS | PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## ATRIBUIÇÕES

### COMPRAS

- **IMPORTAÇÃO DIRETA**

### LOGÍSTICA/ORIENTAÇÃO (não envolve compras)

- **ENVIO AO EXTERIOR**
  - conserto/feiras
  - amostras
- **RECEBIMENTO DO EXTERIOR**
  - amostras
  - doações
  - empréstimos

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## IMPORTAÇÃO INDIRETA

Produto produzido no exterior, mas adquirido de empresa brasileira

Valor do bem inclui:

- Impostos
- Custos operacionais
- Custos administrativos
- Margem de lucro



## IMPORTAÇÃO DIRETA

Produto adquirido diretamente da empresa estrangeira no exterior

**Vantagens:**

- Não há intermediário
- UFSC tem isenção de impostos

**Desvantagens:**

- Logística
- Variação cambial
- Maior tempo até entrega



# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## IMPORTAÇÃO DIRETA

- enquadrar a compra na legislação
- enquadrar a importação na legislação, para isenção de impostos

POR ISSO, A MAIORIA DOS CASOS SE CONFIGURA COMO AQUISIÇÃO  
PARA **PESQUISA CIENTÍFICA**





## IMPORTAÇÃO DIRETA

### ETAPA ESSENCIAL: CONTATO PRÉVIO COM A CIE

- Verificar custos operacionais e logística
  - A importação direta **será vantajosa** em relação à compra nacional?
  - A importação direta **será viável** devido à complexidade e prazos?
- Verificar exigências alfandegárias
  - Receita Federal e outros órgãos fiscalizadores
- Verificar condições de pagamento/negociação com fornecedor

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## IMPORTAÇÃO DIRETA

COMO FAZER?



[dcom.proad.ufsc.br](http://dcom.proad.ufsc.br)



## MENSAGEM AOS PESQUISADORES

UFSC pode operacionalizar importação em nome do pesquisador (recurso do projeto)

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## RECEBIMENTO DE DOAÇÃO



IN Nº 5, DE 12 DE AGOSTO DE 2019

“dispõe sobre o recebimento de **doações de bens móveis** e de serviços, sem ônus ou encargos, de **pessoas físicas ou jurídicas** de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, **autárquica** e fundacional.”

- Consumo ou permanente
- Nacional ou estrangeira
- Sistema informatizado próprio
- Parâmetros e vedações

---

**DGP – DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL**

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## COURIER

(doação de material de consumo)



### O QUÊ?

- Reagentes
- Material biológico
- Flora/Fauna
- Alimentos
- Enzimas
- DNA
- Amostras em geral

**VÍNCULO COM PESQUISA**

### ÓRGÃOS ANUENTES FISCALIZAÇÃO

- Anvisa
- MAPA
- Polícia Federal
- Exército
- CGEN
- IBAMA
- ICMBio
- etc.

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## COURIER

(doação de material de consumo)

### VERIFICAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- Não é porque “**sempre deu certo**” que foi feito da forma correta
- Atualização da legislação
- Ajuste nos processos



### PROBLEMAS

- Multas
- Penalidades
- Apuração de responsabilidade

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

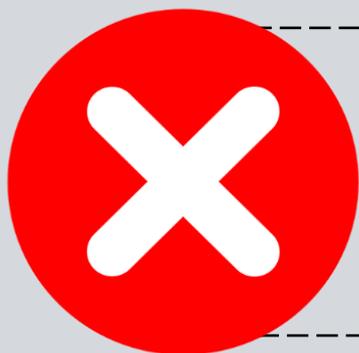


## COURIER

(doação de material de consumo)

### COMO FAZER?

- Requerente formaliza demanda à CIE via SPA
  - reuse.gov  reuse.gov
  - Requerente classifica material (**NCM**)
  - CIE informa documentação a ser providenciada
  - CIE autoriza a expedição
  - Custos com transporte/documentação a cargo do requerente



- **NÃO INCLUIR NOME DA UFSC SEM AUTORIZAÇÃO**
- **ORIENTAR INSTITUIÇÃO NO EXTERIOR A NÃO ENVIAR SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA CIE**
- **REMESSAS EM NOME DO PESQUISADOR/ALUNO SERÃO DE SUA RESPONSABILIDADE**

# CIE – COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO



## DOAÇÃO/EMPRÉSTIMO DE MATERIAL PERMANENTE



APESAR DE NÃO ENVOLVER COMPRA (PAGAMENTO), A ENTRADA NA UFSC **DEVE SER AUTORIZADA:**

- reuse.gov  reuse.gov
- DGP
- **CONSELHO DE CURADORES**

**COMO FAZER?**



**dcom.proad.ufsc.br**



## DOAÇÃO/EMPRÉSTIMO DE MATERIAL PERMANENTE

### PROBLEMAS NO ENVIO SEM AUTORIZAÇÃO DA CIE



- Tributação automática (cerca de 80% do valor do bem)
- Confisco, leilão ou destruição
- Multas/penalidades
- Custos para devolução

# MANUAL DE COMPRAS



# DCOM

DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

[dcom.proad.ufsc.br](http://dcom.proad.ufsc.br)

# ORIENTAÇÕES GERAIS - CAPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS | PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA



## MUDANÇAS RECENTES

### **EXCLUSÃO DE ITENS NOS PROCESSOS** **OFÍCIO CIRCULAR Nº 11/2019/DCOM/PROAD**

- Ajustes excepcionais de quantitativos e solicitações de exclusão de demandas serão permitidos apenas na fase de “Ciência e aprovação”
- Em caso de pedidos de exclusão de item fora da fase de “Ciência e aprovação” acarretarão na exclusão total da demanda de Unidade requerente no processo





## MUDANÇAS RECENTES

**FIM DAS DECLARAÇÕES “DE NÃO DIRECIONAMENTO DE MARCA E DE CONFERÊNCIA DOS ITENS” E “DE CONFERÊNCIA DE AJUSTES”**  
OFÍCIO CIRCULAR Nº 21/2019/DCOM/PROAD

- O conteúdo destas declarações foi transferido para o “Formulário de indicação de Equipe de Apoio”
- Vinculação do formulário apenas à etapa do Calendário de Compras





## MUDANÇAS RECENTES

### OPÇÃO DE AJUSTES NA LISTA ABERTA MANUAL DE COMPRAS

- Unidade requerente poderá sugerir ao DCOM apenas **alterações no detalhamento**
- Demais alterações (código do item, unidade de medida, descrição resumida, especificação) devem ser verificadas com antecedência junto ao **setor de catalogação (PROAD)**
- Ao sugerir alteração, a Unidade deverá inserir a demanda **apenas na Lista Aberta**



consultar  
catálogo



solicitar  
ajustes



inserir  
nas listas



vinculação  
ao processo

# CAPL – COORDENADORIA DE ANÁLISE E PLANEJAMENTO DE COMPRAS



**ALGUMAS DICAS IMPORTANTES!**



## PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS

### PROBLEMAS

- Informações incompletas dos relatórios das Unidades
- Risco de auditorias externas (Polícia Federal e Exército Brasileiro)



### DICA

- Centralização das informações do relatório de consumo nas Unidades





## PREENCHIMENTO DAS LISTAS

### PROBLEMAS

- Demandas em duplicidade (Lista Aberta e Lista Fechada)
- Demandas inseridas em Lista Aberta quando há o item na Lista Fechada
- Falta de justificativa e de informações obrigatórias (código do item, quantidade etc)
- Falta de detalhamento e códigos inativos
- Pedidos de ajustes fora do prazo de Ciência e Aprovação



### DICAS

- **Consultar o catálogo antes das fases de preenchimento**
- **Utilizar justificativa semelhante a que será usada no Ofício de Justificativa**
- **Não perder os prazos de Ciência e Aprovação**





## PEDIDOS

### PROBLEMAS

- Relatórios inadequados anexados ao processo
- Informações pulverizadas
- Várias solicitações digitais para um único processo



### DICA

- Verificar quais documentos e relatórios indicados no Manual de Compras
- Unificar informações em peças únicas
- Enviar apenas uma solicitação digital por processo





## CHECKLISTS

### PROBLEMAS

- Preenchimento antecipado do checklist
- Informações desconstradas (marcado como feito porém não feito)



### DICA

- Utilizar o checklist como instrumento de conferência





## DESISTÊNCIA

### PROBLEMAS

- Desistência de demandas sem aviso ao DCOM
- Atraso na redistribuição dos orçamentos
- Consequente atraso na tramitação dos processos



### DICA

- Comunicar a CAPL/DCOM acerca da desistência de itens assim que possível
- Reforçar o planejamento acerca dos itens a serem adquiridos
- Evitar o cancelamento total da demanda





## ORÇAMENTOS

### PROBLEMAS

- Orçamentos muito antigos e que podem vencer durante a tramitação do processo



### DICA

- Buscar orçamentos com a menos três meses antes do vencimento (180 dias)
- De preferência não enviar utilizar orçamentos de dispensas



# ORIENTAÇÕES GERAIS - CAEX

DEPARTAMENTO DE COMPRAS | PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

## Tópicos:

- Novas categorias dos Pedidos de Compra (SCL);
- Ajuste no procedimento de revisão e ciência final do TR;
- Regras para alterações/exclusões dos itens oriundos dos pedidos de compra (licitação);
- Acompanhamento contínuo: Saldo de Pregões SRP;
- Acompanhamento contínuo: Restos a pagar e empenhos do ano corrente;
- Prazo final:  
empenhos/adesões/dispensas/inexigibilidades/importações

# CAEX - Novas categorias dos pedidos de compra (SCL)

- (8) Dispensa/Inex
- (9) Adesão
- (10) Importação

Origem da Solicitação

Órgão origem\*: UFSC Universidade Federal de Santa Catarina

Setor origem\*: CAEX/DCOM Coordenadoria de Acompanhamento e Execução de Compras

Interessado\*: 1967166 Guilherme Carvalho Batista

Documento: Nº:

Responsável pela C

Órgão responsável\*: UFSC

Setor responsável\*: CCM

Informações Adicion

Categoria\*:  
Objeto\*:

Justificativa\*:

Observações: Quantidade de registros: 9

Prioridade\*: Normal

Divisão\*: Itens

Responsável\*: 05664883960 Guilherme Carvalho Batista

**Consulta de Categorias**

Código	Descrição
<input type="radio"/>	2 Serviços
<input type="radio"/>	4 Material de consumo
<input type="radio"/>	5 Material permanente
<input type="radio"/>	6 Concessão de espaço
<input type="radio"/>	7 Licitação (Somente para material)
<input type="radio"/>	8 Dispensa ou inexigibilidade
<input type="radio"/>	9 Adesão
<input type="radio"/>	10 Importação

- Imprescindível para que o processo siga o devido fluxo.

# CAEX - Ajuste no procedimento de revisão e ciência final do TR



OFÍCIO CIRCULAR 17/2019/DCOM/PROAD



- Com base no art. 24 da Lei nº 9.784/1999, **os membros terão até cinco dias úteis para se manifestar** quanto a qualquer inconsistência no documento, conforme as suas atribuições e estritamente relacionados a documentos para aceitação e habilitação técnica, solicitações de amostra, prazos de entrega, garantias e obrigações da contratada;
- A **não manifestação no prazo informado** corresponderá ao **aceite irrevogável ao conteúdo do Termo de Referência** e a consequente concordância com o seu encaminhamento para as demais etapas e instâncias do processo licitatório.

# CAEX - Regras para alterações/exclusões de itens oriundos dos pedidos de compra (licitações)



OFÍCIO CIRCULAR 11/2019/DCOM/PROAD



- Correções em documentos para aceitação e habilitação técnica, solicitações de amostra, prazos de entrega, garantias e obrigações da contratada:
  - Permitido até a fase de Elaboração do Termo de Referência

**✘** Caso seja necessário o **ajuste fora destas regras, o item em questão será excluído** do processo de modo a não prejudicar o andamento do processo como um todo e, por consequência, as necessidades de todas as Unidades Universitárias e Administrativas cujas demandas estiverem ali incluídas, além dos demais processos que teriam os seus fluxos prejudicados".

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Saldo de Pregões SRP

## Controle de Saldo de Pregões SRP oriundos do Calendário de Compras 2019

- **Atualização contínua dos saldos para os itens compartilhados**, isto é, aqueles solicitados por mais de uma Unidade;



- Entretanto, salienta-se ser de responsabilidade das Unidades solicitantes o controle de seus respectivos saldos até que tal funcionalidade esteja implementada no sistema.

- No caso dos **itens não compartilhados**, isto é, solicitados por uma única Unidade, a verificação de saldo se dará conforme orientações na seção **SOLICITAÇÃO DE EMPENHO** do Manual de Compras.

- **Pregões SRP** dispostos em planilhas conforme etapas do Calendário:

- Acesso: <http://dcom.proad.ufsc.br/atas-e-saldos-de-itens-srp-materiais-de-consumo-e-permanentes/>



1. Verificar a **etapa do Calendário** relativa ao processo/pregão desejado;
2. Verificar se o item é **compartilhado** (consulta de saldo na planilha) **ou não** (consulta de saldo no SOLAR, conforme Manual de Compras).

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Saldo de Pregões SRP

## ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

- Atas e Saldos de Itens – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes



## SALDO DE ITENS CONSTANTES EM ATAS VIGENTES

**Regras:** Seção '**SOLICITAÇÃO DE EMPENHO**' do Manual de Compras

**Orientações Gerais:** Abaixo constam links para acesso a planilhas com os **saldos dos itens compartilhados entre mais de uma Unidade** dos pregões SRP vigentes relativos aos processos de compra encaminhados durante as respectivas etapas do Calendário de Compras 2019.

Por estarem divididas por etapas do Calendário, antes do acesso **é preciso saber a que etapa corresponde determinado Pregão**, através da planilha **Atas Vigentes – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes**.

**Pregões SRP Vigentes – 1ª Etapa do Calendário de Compras 2019**

**Pregões SRP Vigentes – 2ª Etapa do Calendário de Compras 2019**

**Pregões SRP Vigentes – 3ª Etapa do Calendário de Compras 2019**

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Saldo de Pregões SRP

## ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

- Atas e Saldos de Itens – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes

Pregões SRP Vigentes – 4ª Etapa do Calendário de Compras 2019



Pregões SRP Vigentes – 5ª Etapa do Calendário de Compras 2019



Pregões SRP Vigentes – 6ª Etapa do Calendário de Compras 2019



### Observações:

- A atualização dos saldos nas planilhas se dará **apenas para os itens compartilhados** dos Pregões SRP vigentes, isto é, **aqueles que foram solicitados por mais de uma Unidade solicitante**.
- Para os **itens não compartilhados, relativos a um único solicitante**, o passo a passo para consulta está disponível na seção '**SOLICITAÇÃO DE EMPENHO**' do Manual de Compras;
  - **Não constarão nas planilhas pregões que não contenham nenhum item compartilhado**. A consulta aos saldos do pregão, nesse caso, dar-se-á conforme procedimento supracitado.
- Os dados serão atualizados manualmente e conforme a capacidade de atendimento do DCOM. Dessa forma, poderão ocorrer eventuais atrasos na atualização. Entretanto, **salienta-se ser de responsabilidade das Unidades solicitantes o controle de seus respectivos saldos** até que tal funcionalidade esteja implementada no sistema.

**Dúvidas:** encaminhar e-mail para [caex@contato.ufsc.br](mailto:caex@contato.ufsc.br).

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Saldo de Pregões SRP



ETAPA 1 - 2019 - CONTROLE DE SALDO ☆ 🗑

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas

Nº Item	CDS	CURITIBAN OS	ENR/CCA	FAZENDA RESSACAD A	FIT/CCA	Total	Item compartilhado com outras Unidades?
14		31			15	3	Sim
15		5		10		5	Sim
18		4		10	3	45	Sim
20	10			5		3	Sim
22	10	60		80		5	Sim
23	10			40		5	Sim
30			5	40		5	Sim
31		1	10	10		10	Sim
32			10	3		4	Sim
33			10		2	12	Sim

PE 128/2019 ▾

PE 141/2019 ▾

PE 142/2019 ▾

PE 143/2019 ▾

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Restos a pagar e empenhos do ano corrente



OFÍCIO CIRCULAR 11/2019/DCOM/PROAD



Cada Unidade deve realizar o acompanhamento contínuo dos restos a pagar e empenhos do ano corrente, conforme orientação disponível em:

➤ <http://dcom.proad.ufsc.br/> → Restos a Pagar

**Atenção aos prazos!**

Emissão da SNE

Notificação do  
Fornecedor

Encaminhamento à  
Unidade para  
Recebimento dos  
 Materiais

**Acompanhamento  
Contínuo por parte  
da Unidade  
(Restos a Pagar)**

Material não entregue dentro prazo:

- A) **Justificativa** para inscrição em restos a pagar
- B) **solicitação de anulação.**

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Restos a pagar e empenhos do ano corrente

## FORMULÁRIOS

## Restos a Pagar



• Formulários e Checklists »

• Restos a Pagar

### ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO: RESTOS A PAGAR E EMPENHOS DO ANO CORRENTE

**Planilha:** [Planilha de Restos à Pagar e Empenhos do Ano Corrente](#)

**Regras:** [Manual de Compras do DCOM](#) -> SOLICITAÇÃO DE EMPENHO -> ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO: RESTOS A PAGAR E EMPENHOS DO ANO CORRENTE

#### Prazos:

- **A partir de 30/6/2019** serão **anulados** todos os restos a pagar referentes às solicitações de empenho de materiais permanentes e de consumo **gerados até o exercício financeiro de 2018;**

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Restos a pagar e empenhos do ano corrente

## FORMULÁRIOS

• Formulários e Checklists »

• Restos a Pagar

- Serão **anulados os empenhos do ano corrente (2019)** conforme prazos abaixo:
  - **a partir de 30/6/2019**, no caso dos **empenhos registrados até 31/3/2019**;
  - **a partir de 1/12/2019**, no caso dos **empenhos registrados entre 1/4/2019 a 30/9/2019** e
  - **a partir de 30/6/2020**, no caso dos **empenhos registrados entre 1/10/2019 a 31/3/2020**.
- **Caso algum empenho não deva ser anulado**, a **justificativa** deverá ser informada por meio de **ofício** encaminhado por meio do Sistema Solar/SPA à CAEX/DCOM, **anteriormente ao fechamento do prazo**, conforme segue:
  - relativamente aos empenhos **registrados até 31/3/2019**: a justificativa deverá ser enviada até **30/6/2019**, tendo validade até **1/12/2019**;
  - relativamente aos empenhos **registrados entre 1/4/2019 a 30/9/2019**: a justificativa deverá ser enviada até **1/12/2019**, tendo validade até **30/6/2020** e
  - relativamente aos empenhos **registrados entre 1/10/2019 a 31/3/2020**: a justificativa deverá ser enviada até **30/6/2020**, tendo validade até **1/12/2020**.

# CAEX - Acompanhamento contínuo: Restos a pagar e empenhos do ano corrente

Ano	SNE	Empenho	Digitação	Prazo para encaminhar para anulação	Processo Físico de Empenho	Centro
2016	201622348	2016803772	28/12/2016	01/12/2019	23080.081922/2016	3080
2017	201709040	2017803136	23/10/2017	01/12/2019	23080.069029/2017	3080
2017	201709041	2017803135	23/10/2017	01/12/2019	23080.069025/2017	3080
2017	201711366	2017803879	29/11/2017	01/12/2019	23080.079994/2017	9076
2017	201712464	2017804146	26/12/2017	01/12/2019	23080.085631/2017	9076
Descrição do Centro Responsável		R\$ Empenho	R\$ Saldo Atual (estimado)	R\$ Anulação (estimado)	Fornecedor	
BIOTERIO CENTRAL		67.470,00	67.470,00	67.470,00	VALDIR GUILHERME DUTRA ME	
BIOTERIO CENTRAL		70.980,00	11.583,80	11.583,80	AUTARQUIA COM. E SAÚDE ANIMAL LTDA.	
BIOTERIO CENTRAL		3.080,00	2.772,00	2.772,00	CR TEIXEIRA & CIA LTDA - ME	
CAMPUS ARARANGUÁ-UFSC		68.024,16	2.058,26	2.058,26	R&L IND. COM. ART. DECORAÇÕES EIRELI	
CAMPUS ARARANGUÁ-UFSC		83.664,00	57.104,00	57.104,00	J.A.I INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS LTD	

+ ☰ RPNP 2017-anteriores ▾ RPNP - 2018 (2019.2) ▾ Empenhos - Ano corrente 2019.2 ▾

# CAEX - Prazo final: empenhos, adesões, dispensas, inexigibilidades, importações



MEMORANDO C 37/2018/DCOM/PROAD



**Prazo final: 27/09/2019 (sexta-feira)**

**Encaminhamento de pedidos de AF (empenhos), adesões, dispensas, inexigibilidades, importações**

- Recomenda-se **evitar a fragmentação dos pedidos de AF**, isto é, várias AFs sequenciais da mesma Unidade para o mesmo Pregão;
- Assunto AF: **PE (nº, ano) + Unidade solicitante**
  - Exemplos: PE 11/2019 – CBS; PE 436/2018 – JOI; PE 302/2018 – CCS
- **No caso de pregões que vençam ainda em 2019:**
  - Encaminhar e-mail para [caex@contato.ufsc.br](mailto:caex@contato.ufsc.br) indicando o número da AF e a vigência do PE envolvido.

# ORIENTAÇÕES GERAIS - SAA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS | PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

➔ Nova página concentra todas as informações pertinentes às Atas de Registro de Preço.  
Acesso: <http://dcom.proad.ufsc.br/> - Menu 'ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS'

ATAS DE  
REGISTRO DE  
PREÇOS

• Atas e Saldos de  
Itens – SRP –  
Materiais de  
Consumo e  
Permanentes

### Atas e Saldos de Itens – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes



Esta página concentra links para acesso a informações das Atas de Registro de Preços dos materiais de consumo e permanentes emitidas a partir de 2019.

- Para informações sobre **como solicitar empenhos e quais prazos obedecer**, acesse a seção '**SOLICITAÇÃO DE EMPENHO**' do Manual de Compras.
- O **prazo** para pedido de empenho é de 5 (CINCO) dias úteis antes da expiração da vigência da ata (validade da ata).

VIGÊNCIA ← SAA

Acesse a planilha **Atas Vigentes – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes** para consultar os seguintes dados:

- Nº do processo
- Objeto
- Pregão (clique no número do pregão para ter acesso à relação completa de itens homologados e dos fornecedores)
- Início da vigência da Ata
- Final da vigência da Ata
- Etapa do Calendário à qual o processo está vinculado

Busque o 'Resultado por Fornecedor' de cada Ata clicando aqui. UASG da UFSC: 153163

# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

### VIGÊNCIA

Acesse a planilha **Atas Vigentes - SRP - Materiais de Consumo e Permanentes** para consultar os seguintes dados:

- N° do processo
- Objeto
- Pregão (clique no número do pregão para ter acesso à relação completa de itens homologados e dos fornecedores)
- Início da vigência da Ata
- Final da vigência da Ata
- Etapa do Calendário à qual o processo está vinculado

Busque o 'Resultado por Fornecedor' de cada Ata **clikando aqui**. UASG da UFSC: 153163

**Algumas atas antigas** (com início da vigência anterior a março/2019) **não constam na nova planilha**. Nestes casos, por favor consulte os links abaixo:

- **ATAS - SRP - Materiais de Consumo**
- **ATAS - SRP - Materiais Permanentes**



# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

➔ A atualização da planilha é automática. Conforme a equipe do SAA vai realizando as ações pertinentes ao Setor e atualizando as informações das Atas, a planilha vai sendo preenchida.

Atas Vigentes – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes (planilha espelhada) ☆

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Complementos Ajuda

100% Somente visualizar

Permanente - licenças de software Microsoft

Nome: Somente vigentes Intervalo: A2:F1001

	A	B	C	D	E	F
1	<a href="#">Clique aqui para acessar a página do DCOM com informações sobre Atas e Saldos de Itens – SRP</a>					
2	Processo	Objeto	Pregão (clique para verificar itens e fornecedores)	Início Vigência	Final Vigência	Etapa do Calendário
3	23080.065056/2018-08	Consumo - ferramentas e materiais de carpintaria para NUMA, CFM, CCA, CFH e BU	<a href="#">012/2019</a>	25/02/2019	25/02/2020	6/2018
4	23080.047320/2018-13	Consumo - acessórios de projetores e suprimentos de informática	<a href="#">559/2018</a>	25/02/2019	25/02/2020	5/2018
5	23080.024703/2018-13	Permanente - projetores e equipamentos de áudio, vídeo e foto	<a href="#">367/2018</a>	19/02/2019	19/02/2020	2/2018
6	23080.073550/2018-38	Permanente - mobiliário sob medida CED	<a href="#">541/2018</a>	19/02/2019	19/02/2020	2/2018
7	23080.066962/2018-11	Consumo - materiais de limpeza, conservação e higiene para NDI, RU e Aplicação	<a href="#">575/2018</a>	12/02/2019	12/02/2020	6/2018
8	23080.087646/2018-83	Permanente - licenças de software Microsoft	<a href="#">004/2019</a>	18/02/2019	18/02/2020	6/2018
9	23080.063153/2018-58	Consumo - peças e materiais de informática para NUMA	<a href="#">481/2018</a>	08/01/2019	08/01/2020	6/2018
10	23080.004264/2019-11	Consumo - materiais de laboratório - utensílios para Medicina Curitibaanos	<a href="#">027/2019</a>	08/03/2019	08/03/2020	3/2019
11	23080.003510/2019-18	Consumo - contentores plásticos	<a href="#">057/2019</a>	27/03/2019	27/03/2020	2/2019
12	23080.001113/2019-01	Consumo - materiais de laboratório para Medicina Curitibaanos	<a href="#">025/2019</a>	08/03/2019	08/03/2020	3/2019
13	23080.088954/2018-26	Consumo - detergente desengordurante RU	<a href="#">044/2019</a>	18/03/2019	18/03/2020	Não encontrada
14	23080.000659/2019-37	Consumo - reagentes e vidrarias para Medicina Curitibaanos	<a href="#">023/2019</a>	08/03/2019	08/03/2020	3/2019
15	23080.065035/2018-84	Consumo - Ferramentas para CCS, CCB, NUMA, PRODEGESP e ARA	<a href="#">003/2019</a>	13/02/2019	13/02/2020	6/2018
16	23080.047874/2018-11	Consumo - materiais de telefonia e informática para o CFM	<a href="#">545/2018</a>	13/02/2019	13/02/2020	5/2018
17	23080.021942/2018-11	Permanente - Mobiliário Geral	<a href="#">011/2019</a>	29/03/2019	29/03/2020	2/2018
18	23080.001106/2019-00	Consumo - Curso de Medicina do Campus de Curitibaanos	<a href="#">024/2019</a>	18/03/2019	18/03/2020	3/2019
19	23080.062642/2018-92	Consumo - Hidráulica, Serralheria e Vidraçaria	<a href="#">544/2018</a>	18/03/2019	18/03/2020	Não encontrada
20	23080.002361/2019-61	Consumo - GLP 13kg e 45kg CCS, CCB, Moradia estudantil e Almoxarifado Central	<a href="#">039/2019</a>	18/03/2019	18/03/2020	3/2019
21	23080.067052/2018-56	Consumo - materiais de limpeza, conservação e higiene	<a href="#">055/2019</a>	09/04/2019	09/04/2020	Não encontrada
22	23080.026753/2018-35	Permanente - aparelhos de ar condicionado	<a href="#">009/2019</a>	26/04/2019	26/04/2020	2/2018
24	23080.042308/2018-12	Consumo - material de expediente Campus Blumenau e CCA	<a href="#">460/2018</a>	13/12/2018	13/12/2019	4/2018

# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

### VIGÊNCIA

Acesse a planilha **Atas Vigentes - SRP - Materiais de Consumo e Permanentes** para consultar os seguintes dados:

- N° do processo
- Objeto
- Pregão (clique no número do pregão para ter acesso à relação completa de itens homologados e dos fornecedores)
- Início da vigência da Ata
- Final da vigência da Ata
- Etapa do Calendário à qual o processo está vinculado

Busque o 'Resultado por Fornecedor' de cada Ata **clikando aqui**. UASG da UFSC: 153163



**Algumas atas antigas** (com início da vigência anterior a março/2019) **não constam na nova planilha**. Nestes casos, por favor consulte os links abaixo:

- **ATAS - SRP - Materiais de Consumo**
- **ATAS - SRP - Materiais Permanentes**

# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

Portal de Compras do Governo Federal

# Comprasnet

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Portal de Compras Governamentais

### CONSULTA ATA DE PREGÃO

- Caso queira fazer a pesquisa pela Uasg clique no botão selecionar.
- Caso seja informado o código da Uasg, a pesquisa será feita pelo código, a lista de UASGs será ignorada.

Pregão  Eletrônico  Presencial

Registro de Preço  Equalização por ICMS   
UF

Lista de Órgãos

Cód. UASG (Unid. de Compra)  ou

Número Pregão  (Preencha número e ano. Ex: 102005)

Período de Abertura da Sessão Pública De  (dd/mm/aaaa) Até  (dd/mm/aaaa)

# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

### VIGÊNCIA

Acesse a planilha **Atas Vigentes – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes** para consultar os seguintes dados:

- N° do processo
- Objeto
- Pregão (clique no número do pregão para ter acesso à relação completa de itens homologados e dos fornecedores)
- Início da vigência da Ata
- Final da vigência da Ata
- Etapa do Calendário à qual o processo está vinculado

Busque o 'Resultado por Fornecedor' de cada Ata **clikando aqui**. UASG da UFSC: 153163

**Algumas atas antigas** (com início da vigência anterior a março/2019) **não constam na nova planilha**. Nestes casos, por favor consulte os links abaixo:

- **ATAS – SRP – Materiais de Consumo**
- **ATAS – SRP – Materiais Permanentes**



# SAA – SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

## ATAS - SRP

### ATAS – SRP – Materiais de Consumo



**IMPORTANTE:** Para consulta às atas mais recentes (com vigência a partir de março de 2019), por favor acesse a nova página de Atas e Saldos de Itens – SRP – Materiais de Consumo e Permanentes

- O prazo para pedido de empenho é de 5 (CINCO) dias úteis antes da expiração da vigência da ata (validade da ata).
- Clique aqui para saber **como pesquisar itens vigentes** mais facilmente.
- Clique no **número do pregão** para ter acesso à relação completa de itens homologados.

Materiais de Consumo			
Nº Pregão/ relatório por item	Empresa	Validade da Ata até	Objeto
228/2018	<b>602</b> – Basprix Comércio e Serviços Ltda <b>603</b> – Probiomas Produtos e Serviços Ambientais Eireli <b>604</b> – Calibry Metrologia Comércio e Calibração Ltda <b>605</b> – Biotecc Comércio de Produtos para Laboratório Eireli <b>606</b> – Molecular Biotecnologia e Representação Ltda <b>607</b> – Orbital Produtos para Laboratórios Ltda <b>608</b> – LSC Comercial Eireli <b>609</b> – Comercial Sol Radiante Ltda	20/08/2019	aquisição de materiais de laboratório para o Campus Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
226/2018	<b>610</b> – Per-Lab Indústria e Comércio de Vidros para Labs Ltda <b>611</b> – Basprix Comércio e Serviços Ltda <b>612</b> – Probiomas Produtos e Serviços Ambientais Eireli <b>613</b> – Allerbest Comércio de Produtos para Laboratório Ltda <b>614</b> – TPL Tamis Produtos Laboratoriais Ltda <b>615</b> – Sanimed Indústria e Comércio de	21/08/2019	aquisição de materiais de laboratório para o Campus Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

# DÚVIDAS?



# CONTATOS

**CIE: [importacao@contato.ufsc.br](mailto:importacao@contato.ufsc.br)**

**CAPL: [capl@contato.ufsc.br](mailto:capl@contato.ufsc.br)**

**CAEX: [caex@contato.ufsc.br](mailto:caex@contato.ufsc.br)**

**SAA: [saa@contato.ufsc.br](mailto:saa@contato.ufsc.br)**

**Direção: [guilherme.k.alves@ufsc.br](mailto:guilherme.k.alves@ufsc.br)**

# MANUAL DE COMPRAS



# DCOM

DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

[dcom.proad.ufsc.br](http://dcom.proad.ufsc.br)

**Obrigado!**



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA