



Universidade Federal do Espírito Santo
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Materiais e Patrimônio

OFÍCIO Nº 12/2021/DMP/PROAD/UFES

Vitória, 7 de abril de 2021.

Aos Pró-Reitores, Superintendentes, Secretários, Diretores e Chefes de Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFES.

Assunto: Calendário de Compras 2021 e instrução dos procedimentos relacionados às aquisições de materiais.

Pelo presente, vimos informar que está aberto o **CALENDÁRIO DE COMPRAS 2021** para MATERIAL DE CONSUMO ESPECÍFICO. O lançamento das Solicitações de Compra no Portal Administrativo ocorrerá de **07.04.2021** a **30.04.21**, com aprovação pelo **Gestor de Recursos** de **30.04.21** a **07.05.2021**, conforme **ANEXO**.

Considerando a Portaria nº 1.269/2018 do Reitor, que instituiu o processo administrativo eletrônico no âmbito da UFES e estabeleceu, no §1º do art. 3º, que todos os servidores da Universidade terão acesso ao sistema de Protocolo-Web. Considerando a necessidade de atendimento às Instruções Normativas nº 40/2020 e nº 73/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que dispõem, respectivamente, sobre a elaboração dos ETPs e o procedimento administrativo para a realização da pesquisa de preços para a aquisição de bens, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, além das disposições contidas na legislação vigente de Licitações, faz-se necessária a padronização das informações na instrução dos procedimentos relacionados à aquisição de materiais, de modo a qualificar os registros e a garantir mais eficácia, segurança e transparência.

Ressalta-se que, em atendimento à IN nº 01/19, do Ministério da Economia, neste ano é necessário que os itens das Solicitações de Compra constem na listagem do Plano Anual de Contratações vigente da UFES. As demandas que não constem no PAC ensejarão a sua revisão, desde que justificadas, mediante aprovação da autoridade máxima, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC. Assim, em 2021 teremos apenas 01 Calendário de Compras.

Desse modo, informamos que o envio das Solicitações de Compra à DMP/PROAD deverão se dar exclusivamente através do Portal Administrativo disponível em <http://portaladministrativo.ufes.br>, sem a necessidade de encaminhamento de processo digital



Universidade Federal do Espírito Santo
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Materiais e Patrimônio

ou documento avulso. Quaisquer processos digitais, documentos avulsos ou afins serão imediatamente devolvidos ao requisitante, sem quaisquer providências.

Cabe destacar que a autorização das solicitações ficará a cargo do **GESTOR DE RECURSOS**, que deverá aprovar as solicitações da sua Unidade, dentro da parcela do orçamento disponibilizado pela PROPLAN, a partir de rateio, para que sejam encaminhadas à DMP/PROAD.

As orientações para a formalização das Solicitações de Compra encontram-se no **Manual de Procedimentos**, através do endereço <http://portaladministrativo.ufes.br/manual-de-procedimentos>, e deverão contemplar todos os requisitos elencados para cada tipo de aquisição. Os documentos digitalizados, a serem anexados à Solicitação de Compra no Portal de Compras, deverão ser no formato **PDF**. Os documentos deverão ser anexados **separadamente**, de forma que cada um seja uma peça, com identificação clara.

Além disso, visando maior celeridade e qualidade nos resultados, todas as compras de materiais acadêmicos e/ou específicos, por meio de licitação, cuja produção e venda são regidos por legislação específica e/ou que dependam de conhecimentos específicos, necessitam da **emissão de parecer técnico**, a ser emitido por um servidor parecerista, indicado pelo requisitante na Solicitação de Compra.

Ainda, vale observar que despesas com água mineral e materiais de estoque que compõem a cesta básica são debitadas nas contas das Unidades consumidoras. Assim, deverá a Unidade, dentro dos seus recursos orçamentários de MATERIAL DE CONSUMO, destacar aquilo que achar necessário para a cobertura de suas despesas com material de almoxarifado, gastos de água mineral e aqueles destinados à compra de material específico. Dados das Unidades relativos ao histórico de consumo dos materiais da cesta básica e de água mineral poderão ser obtidos diretamente com a Divisão de Almoxarifado (Ramal: 2308 e 2319 / E-mail: almoxarifado.proad@ufes.br).

Por fim, destacamos que a DMP/PROAD tem se empenhado na revisão dos procedimentos e formulários disponíveis no Portal Administrativo, a fim de aprimorar os processos. Conforme o caso, as solicitações de aquisição de materiais que não atenderem ao disposto neste Ofício serão devolvidas ao setor demandante para adequação. Ressaltamos que a DMP/PROAD não se responsabilizará por eventuais interrupções no fornecimento de materiais, bem como pela realização de contratações emergenciais geradas pelo descumprimento das normas e procedimentos indicados no presente Ofício, de modo que os impactos negativos sobre a Universidade poderão implicar responsabilização dos setores/servidores responsáveis pelas respectivas contratações.



Universidade Federal do Espírito Santo
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Materiais e Patrimônio

Ademais, devido às medidas de segurança contra o COVID-19, a maioria de nossos servidores estão trabalhando remotamente. Assim, para maiores esclarecimentos, estamos disponíveis via MM (bate-papo institucionalizado da Ufes) e pelos e-mails a seguir:

Seção	E-mail
Catálogo de Materiais	catalogodemateriais.dmp.proad@ufes.br
Seção de Elaboração de Compras	elaboracaodecompras.proad@ufes.br
Divisão de Planejamento de Materiais	materiais.proad@ufes.br
Coordenação de Licitação	licitacao.proad@ufes.br
Divisão de Controle de Compras	controledecompras.proad@ufes.br
Divisão de Almoxarifado	almoxarifado.proad@ufes.br
Divisão de Importação de Exportação	importacao.proad@ufes.br
Divisão de Patrimônio	patrimonio.proad@ufes.br
Seção de Movimentação de Bens e Relatórios Contábeis	movimentacao.proad@ufes.br
Seção de Controle Patrimonial	controlepatrimonial.proad@ufes.br

Atenciosamente,

RENATO DIAS FRAGA
Diretor de Materiais e Patrimônio



Universidade Federal do Espírito Santo
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Materiais e Patrimônio

ANEXO

CALENDÁRIO DE COMPRAS 2021

Tipo de Material / Projeto	Meses											
	Abr	Abr	Abr	Mai	Jun	Jul	Jul	Ago	Set	Set	Out	
Material de Consumo - Compra Geral da UFES	7	30										
Autorização do Gestor de Recursos			30	7								
Material Permanente - Compra Geral da UFES						1	30					
Autorização do Gestor de Recursos							30	4				
Material de Consumo - PROAP									1	30		
Material de Consumo e Permanente - FAP									1	30		
Autorização do Gestor de Recursos									1	30		
Caronas a Atas de RP de outros órgãos	7										31	
Autorização do Gestor de Recursos	7										31	

	Data inicial para lançamento da solicitação no Portal
	Data final para lançamento da solicitação no Portal
	Data inicial para autorização do Gestor de Recursos no Portal
	Data final para autorização do Gestor de Recursos no Portal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
RENATO DIAS FRAGA - SIAPE 296786
Diretor de Materiais e Patrimônio
Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD
Em 07/04/2021 às 16:36

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/169801?tipoArquivo=O>