



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

OFÍCIO Nº 03/2022/DMP/PROAD/UFES

Vitória, 22 de março de 2022.

Aos Requisitantes de materiais dos *campi* da Ufes de Vitória (Goiabeiras e Maruípe),

Assunto: Calendário de Compras 2022 e instrução dos procedimentos relacionados às aquisições de materiais.

A Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) vem divulgar o **novo modelo de CALENDÁRIO DE COMPRAS DE 2022** referente à aquisição de **materiais** para as Unidades dos campi de **Vitória (Goiabeiras e Maruípe)** que terá início em **04 de abril de 2022**.

CALENDÁRIO DE COMPRAS 2022

Tipo de Material / Projeto	Meses								
	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaboração de Atas de RP - Compra Entregas Parceladas	4	2							
Autorização do Gestor de Recursos	4	6							
Material de Consumo - Compra Entrega Única (inclusive FAP)		9	1						
Autorização do Gestor de Recursos		9	3						
Material Permanente - Compra Entrega Única (inclusive FAP)				4	1				
Autorização do Gestor de Recursos				4	5				
Material de Consumo e Permanente (PROAP, FAPES e outros)						1	3		
Autorização do Gestor de Recursos						1	7		
Adesão a Atas de RP de outros órgãos (Carona)				4			31		
Autorização do Gestor de Recursos				4			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
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Materiais e Patrimônio

No Calendário de Compras 2022 constam as seguintes **mudanças**:

1. **Período específico para as compras por meio de Sistema de Registro de Preços (Atas)**, tanto para **materiais específicos** quanto para **materiais comuns**. Tais solicitações abrangem os itens que os usuários precisam que sejam registrados em Atas de Registro de Preços da Ufes (Vitória) e devem ser **realizados pelos requisitantes** das Unidades Gestoras (Goiabeiras e Maruípe). Os requisitantes deverão elaborar os documentos e lançar as Solicitações de Compras para formação de novas Atas no Portal Administrativo. Estão excluídos dessas solicitações os **materiais de informática** e os aparelhos de **ar-condicionado**, que continuarão a ser requisitados pelas **Superintendências de Tecnologia da Informação** e de **Infraestrutura**, respectivamente;
2. A DMP receberá tais demandas pelo Portal Administrativo, consolidando-as no procedimento licitatório respectivo, bem como efetivará os encaminhamentos necessários à aquisição dos itens via Licitação Pública para formação de Ata de Registro de Preços. No momento da solicitação e elaboração das Atas não é necessária a vinculação orçamentária prévia. As Atas serão disponibilizadas aos setores demandantes pelo período de até 12 meses;
3. Permanece sob a responsabilidade da **DMP** a elaboração da solicitação de Nova Ata de Registro de Preços para os seguintes itens: **materiais estocáveis (cesta básica)**, **água mineral** e **gás GLP**, a serem utilizados nos *campi* de Goiabeiras e Maruípe. Ademais, salientamos que, a partir desse ano, **a elaboração de todas as demais atas será de responsabilidade dos requisitantes das áreas demandantes**.

1º Período do Calendário: de 04/04 a 06/05 de 2022 - Novas Atas de REGISTRO DE PREÇOS.

- Neste período serão realizadas as solicitações para formação de Atas de Registro de Preços, cujas **entregas são parceladas**, e ficarão vigentes ao longo de 12 meses. Para isso, deverão ser lançadas as Solicitações de Compras de Nova **Ata de Registro de Preços**, que independem do rateio orçamentário feito pela PROPLAN para as Unidades Gestoras, pois **não é exigida disponibilidade orçamentária no momento da elaboração da Ata**. ALERTA-SE que é necessário CAUTELA no quantitativo a ser solicitado, pois mesmo que o quantitativo não seja exato, deve estar dentro da realidade. Os Tribunais de Contas e órgãos de controle responsabilizam os agentes que criam Atas de Registro de Preços com quantitativos que nem mesmo chegam a ser utilizados ou são subutilizados.
- Após realizada a licitação e a confecção da Ata, para que os materiais ali registrados sejam efetivamente adquiridos, será necessária a disponibilidade orçamentária para realizar a aquisição por meio de Solicitação de Utilização de Registro de Preços.
- Sobre os itens a serem demandados neste calendário, é importante ressaltar que nem todo item pode ser incluído no Sistema de Registro de Preços. Os itens incluídos em Ata de Registro



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

de Preços precisam se adequar às hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, que, no nosso caso, são as seguintes:

1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver **necessidade de contratações frequentes**;
2. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **entregas parceladas**;
3. Quando, **pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo** a ser demandado.

→ As orientações para a formalização da **Solicitação de Compras do tipo Registro de Preços - Nova Ata** encontram-se no site da DMP através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/registro-de-preco-nova-ata> e deverão contemplar todos os requisitos elencados para este tipo de aquisição.

2º período do Calendário: de 09/05 a 03/06 de 2022 - Material de CONSUMO.

- Neste período serão feitas as solicitações de materiais de consumo para **entrega única** e, para tanto, a autorização das Solicitações de Compras estará **limitada à parcela do orçamento disponibilizado** pela PROPLAN, a partir de rateio, para que sejam encaminhadas à DMP/PROAD. Também serão realizados os pedidos de compras de materiais de consumo com recursos do Fundo de Apoio à Pesquisa - FAP, através da PRPPG.
- Ainda, vale observar que despesas com água mineral e materiais de estoque que compõem a cesta básica, pedidos via Solicitação de Material ao Almoxarifado, 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, através do e-mail: **almoxarifado.proad@ufes.br** e demais materiais específicos diretamente com a Divisão de Controle de Compras, pelo e-mail: **controledecompras.proad@ufes.br**.
- As orientações para a formalização da **Solicitação de Compras do tipo Aquisição comum - materiais de consumo via Calendário de Compras** encontram-se no site da DMP através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/aquisicao-comum-calendario-de-compras> e deverão contemplar todos os requisitos elencados para este tipo de aquisição.

3º período do Calendário: de 04/07 a 05/08 de 2022 - Material PERMANENTE.

- Neste período serão feitas as solicitações de materiais permanentes para **entrega única** e, para tanto, a autorização das Solicitações de Compras estará **limitada à parcela do orçamento disponibilizado** pela PROPLAN, a partir de rateio, para que sejam encaminhadas à DMP/PROAD. Também serão realizados os pedidos de compras de materiais permanentes com recursos do Fundo de Apoio à Pesquisa - FAP, através da PRPPG.



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

- As orientações para a formalização da **Solicitação de Compras do tipo Aquisição comum - materiais permanentes** encontram-se no site da DMP através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/aquisicao-comum-material-permanente> e deverão contemplar todos os requisitos elencados para este tipo de aquisição.

4º período do Calendário: de 01/09 a 07/10 de 2022 - Material de CONSUMO E PERMANENTE com RECURSOS "CARIMBADOS".

- Neste período serão feitas as solicitações de materiais de consumo e permanente com recursos "carimbados" (**PROAP, FAPES e outros**) para **entrega única**. A autorização das Solicitações de Compras estará **condicionada ao orçamento específico disponível da Unidade**, para que sejam encaminhadas à DMP/PROAD.
- As orientações para a formalização da **Solicitação de Compras do tipo Aquisição específica - pesquisa científica** encontram-se no site da DMP através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/dispensa-para-pesquisa-cientifica> e deverão contemplar todos os requisitos elencados para este tipo de aquisição.

5º período do Calendário: de 04/07 a 31/10 de 2022 - ADESÃO (CARONA) à Ata de Registro de Preços de outro órgão.

- Durante todo esse período podem ser feitas as solicitações de materiais de consumo e permanente registrados em Atas de **Registro de Preços de outros órgãos federais** por meio do procedimento de **Adesão (Carona)**, estabelecido no artigo 22 do Decreto 7.892/2013, para **entrega única**. A autorização das Solicitações de Compras estará limitada à parcela do orçamento disponibilizado pela PROPLAN, a partir de rateio, para que sejam encaminhadas à DMP/PROAD. É necessário haver disponibilidade orçamentária para autorizar esse tipo de solicitação.
- As orientações para a formalização da **Solicitação de Compras do tipo Aquisição específica - carona em RP** encontram-se no site da DMP através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/adesao-registro-de-precos> e deverão contemplar todos os requisitos elencados para este tipo de aquisição.

ATENÇÃO

Lembramos que o **lançamento de todos os tipos de Solicitações de Compras** deverá ser efetuado no **Portal Administrativo**, através do endereço eletrônico <https://administrativo.ufes.br/sistema/usuario/login>, de acordo com o Tipo de Aquisição pretendida e o período correspondente. Mais orientações para a formalização das Solicitações de Compras encontram-se disponíveis no site da DMP através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/compras-de-materiais>. Os documentos digitalizados a serem anexados à Solicitação de Compras no Portal Administrativo (Sistema), deverão estar no formato **PDF**. Os documentos deverão ser anexados **separadamente**, de forma que cada um seja uma peça, com



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

identificação clara. Conforme o caso, as solicitações de aquisição de materiais que não atenderem ao disposto neste Ofício serão devolvidas ao setor demandante para adequação.

Destacamos que a equipe tem se empenhado na revisão dos procedimentos, informações e formulários disponíveis no **site da DMP**, a fim de aprimorar os processos. Desta forma, foram realizadas **atualizações** importantes, em especial, na elaboração de **roteiros** e **fluxogramas** a fim de auxiliar os servidores que possuam pouca experiência com os procedimentos de compras de materiais, contendo instruções detalhadas para o início da compra, através do endereço eletrônico <https://compras.ufes.br/antes-de-comprar>.

Informamos que a equipe da DMP está disponível para orientações e esclarecimentos de dúvidas por telefone, aplicativo de bate-papo institucionalizado - Mattermost Ufes (MM) ou através do e-mail: **elaboracaodecompras.proad@ufes.br**. Eventuais necessidades de atendimento aos servidores das Unidades dos *campi* de Vitória (Goiabeiras e Maruípe) envolvidos com os processos de compras podem ser agendados através do e-mail: **materiais.proad@ufes.br**. Todavia será realizada uma **Reunião para apresentação do Calendário de Compras 2022** e esclarecimento de eventuais dúvidas, via **Webconferência**, no dia **01/04/2022** às **14h**, os interessados deverão entrar em contato através do e-mail: **materiais.proad@ufes.br** para disponibilização de vagas e envio do **link**.

Por fim, ressaltamos que a DMP 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.

Atenciosamente,

RENATO DIAS FRAGA
Diretor de Materiais e Patrimônio



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 22/03/2022 às 10:52

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/383447?tipoArquivo=O>