



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ORDEM DE SERVIÇO N° 01/2016 – PROAD

O Pró-Reitor de Administração da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, divulga o cronograma anual de compras da Instituição para o exercício 2016 junto ao Departamento de Compras e Contratos, bem como estabelece os procedimentos para a realização destas aquisições:

1. As aquisições realizadas pela UFCSPA serão destinadas às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão, e realizadas com base na Lei Federal nº8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei Federal nº10.520/02 (Lei do Pregão) e demais leis e normas aplicáveis, obedecendo ao cronograma anual estabelecido pela Pró-Reitoria de Administração.
2. Antes de qualquer aquisição, o requisitante deverá consultar a Divisão de Almoxarifado (materiais de consumo) ou a Divisão de Patrimônio (bens permanentes), a fim de verificar a existência em estoque do material a ser requerido.
3. Em caso de não existência do material em estoque (Almoxarifado/Patrimônio), o requisitante deverá encaminhar ao Departamento de Compras e Contratos a requisição de compra, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:
 - a) Nome do requisitante (Nome do Departamento/Setor/Disciplina);
 - b) Ramal e e-mail para contato;
 - c) Justificativa detalhada da compra;
 - d) Assinatura e carimbo dos Chefes de Departamento ou Coordenadores de Cursos e Programas ou servidores autorizados;
 - e) Orçamento Estimativo (mínimo um) do objeto solicitado, contendo o CNPJ da empresa.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

4. A descrição de cada item a ser adquirido é de responsabilidade do requisitante, devendo conter o máximo de detalhamento possível e preservando a objetividade da descrição. Nos casos em que se aplique, quando necessário, a solicitação de compra também deverá conter as seguintes informações:

- a) Justificativa técnica para materiais a serem adquiridos do mesmo fornecedor, de modo a manter o padrão do produto/material ou a viabilidade de sua utilização;
- b) Solicitação de apresentação de amostra, pelo fornecedor, do material a ser adquirido, com justificativa fundamentada desta necessidade;
- c) Instalação, treinamento de usuário, assistência técnica, garantia, catálogos e acessórios que devam acompanhar o equipamento a ser adquirido;
- d) Prazo de validade mínima dos produtos, quando houver;
- e) Voltagem dos equipamentos;
- f) Unidades de fornecimento (unidade, pacote, embalagem, rolo, etc.), especificando a quantidade que contém cada unidade de fornecimento.

5. Não serão aceitos pedidos contendo apenas a indicação de marca e modelo. Caso haja necessidade, deverá ser apresentada justificativa técnica da escolha de referida marca, conforme legislação vigente.

6. Os pedidos entregues ao Departamento de Compras e Contratos após a data limite estabelecida no Cronograma de Compras, anexo a este documento, serão processados na compra seguinte.

7. Requisições de conserto de equipamentos deverão estar acompanhadas de manifestação do valor atualizado do bem, que deve ser consultado junto à Divisão de Patrimônio, para fins de análise de viabilidade da contratação.

8. Nos pedidos que envolvam verbas de convênios (PROAP, FINEP e outros) deverá ser anexada cópia do projeto de pesquisa no qual o produto será utilizado, conforme previsão do Inciso IV do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, o número do projeto de



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

pesquisa (aprovado pelo CEP) ou declaração do autor contendo as informações do projeto.

9. Produtos químicos e laboratoriais serão adquiridos em pregão, exceto em casos excepcionais, que serão adquiridos por outras modalidades de compras, mediante análise e autorização da Pró-reitoria de Administração.

10. Materiais ou equipamentos a serem adquiridos por meio de importação deverão estar vinculados a projetos de pesquisas aprovados pelos órgãos competentes.

11. As aquisições de materiais gráficos deverão respeitar as especificações e regras contidas no contrato vigente, as quais podem ser consultadas junto à fiscalização do contrato – Assessoria de Comunicação (ASCOM).

12. Os pedidos para aquisição de acervo bibliográfico deverão ser entregues diretamente à Coordenação da Biblioteca, que estabelecerá as datas limites para o recebimento destes.

13. As requisições de compras deverão, obrigatoriamente, vir acompanhadas de Termo de Referência ou Projeto Básico, o qual deve ser elaborado pelo responsável da área requisitante, quando couber.

14. Nos casos em que houver listagens anexadas aos pedidos, também deverão ser enviadas ao e-mail: dcc@ufcspa.edu.br.

15. As requisições serão previamente analisadas pela Pró-reitoria competente e após encaminhadas para análise do ordenador de despesas.

16. Nos casos de aquisições de materiais de informática, os pedidos deverão ser previamente analisados pela Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, devendo conter parecer do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

17. Informações quanto à tramitação e deferimento dos pedidos serão prestadas pelo Departamento de Compras e Contratos, a partir de 15 dias úteis da entrega da requisição, mediante consulta do requisitante. Os pedidos que forem indeferidos pela Administração serão devolvidos ao setor requisitante.

18. As informações sobre a entrega dos materiais adquiridos serão prestadas pela Divisão de Almoxarifado (materiais de consumo) e pela Divisão de Patrimônio (bens permanentes).

19. Os pedidos que não atenderem às especificações constantes nesta ordem de serviço serão devolvidos ao requisitante para que se proceda as adequações necessárias ao seu correto prosseguimento.

Porto Alegre, 18 de janeiro de 2016.

Fábio Lisboa Gaspar

Pró-reitor de Administração da UFCSPA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO I – CRONOGRAMA DE COMPRAS PARA O EXERCÍCIO 2016

EQUIPAMENTOS		
Aquisições	Data limite para entrega de pedidos	Previsão de realização da licitação
1ª Compra	11/Março	Maio
2ª Compra	17/Junho	Agosto
3ª Compra	26/Agosto	Outubro
VERBAS DE CONVÊNIO CAPES, FINEP E IMPORTAÇÕES		
Aquisições	Data limite para entrega de pedidos	Previsão de realização da licitação
1ª Compra	15/Abril	Junho
2ª Compra	26/Agosto	Outubro
VERBAS DE CONVÊNIO PROAP		
Aquisições	Data limite para entrega de pedidos	Previsão de realização da licitação
1ª Compra	15/Abril	Junho
2ª Compra	26/Agosto	Outubro
VERBAS DE CONVÊNIO PROEXT		
Aquisições	Data limite para entrega de pedidos	Previsão de realização da licitação
1ª Compra	15/Abril	Junho
2ª Compra	26/Agosto	Outubro
PRODUTOS QUÍMICOS E LABOTATORIAIS		
Aquisições	Data limite para entrega de pedidos	Previsão de realização da licitação
1ª Compra	11/Março	Maio
2ª Compra	17/Junho	Agosto
3ª Compra	26/Agosto	Outubro
MATERIAIS DE CONSUMO		
Aquisições	Data limite para entrega de pedidos	Previsão de realização da licitação
1ª Compra	11/Março	Maio
2ª Compra	17/Junho	Agosto
3ª Compra	26/Agosto	Outubro