



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

RUA MONSENHOR CONSTABILE HIPÓLITO, 125 - CENTRO - BAGÉ / RS
CEP 96400-590 - TEL. (53) 3240-5411 - RAMAL 5439

Calendário de Compras 2018 da UNIPAMPA

CONSIDERANDO:

- 1) O grande volume de itens já adquiridos nos últimos anos e os Pedidos de Compras de 2017 que ainda estão em processamento ou integrando Atas de Registros de Preços válidas;
- 2) A necessidade de racionalizar os prazos de envio e análise de documentos, frente ao volume de procedimentos licitatórios a serem realizados no ano de 2018, incluindo os remanescentes de 2017;
- 3) As manifestações feitas pelos servidores que atuam na área de Compras e Coordenações Administrativas, tanto da Reitoria como dos *Campi*, quanto proposta de calendário previamente definido, como se praticou durante os anos de 2011 a 2017;
- 4) O Guia de Compras de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em vigor, disponível no endereço eletrônico <http://dtic.unipampa.edu.br/files/2018/01/1-guia-de-compras-tic-2018.pdf> elaborado pela DTIC;
- 5) Que, independentemente da disponibilidade ou não de dotação orçamentária, neste momento no Orçamento da Instituição para o Exercício Orçamentário de 2018, os procedimentos licitatórios podem e devem ser planejados e executados visando atender demandas e disponibilidade de recursos em futuro próximo (Atas de Registro de Preços com validade de até 12 (doze) meses);
- 6) A mudança ocorrida a partir do ano de 2012 com a antecipação gradativa do prazo para emissão de notas de empenhos pelo Ministério da Educação (MEC);
- 7) A contenção de gastos face a atual situação político-econômica passada pelo país; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

RUA MONSENHOR CONSTABILE HIPÓLITO, 125 - CENTRO - BAGÉ / RS
CEP 96400-590 - TEL. (53) 3240-5411 - RAMAL 5439

8) A recomendação legal para que sejam adotados critérios de sustentabilidade às compras públicas.

1. Calendário de Compras 2018 da UNIPAMPA

O **Calendário de Compras da UNIPAMPA do ano de 2018** (período compreendido entre os meses de Janeiro a Setembro de 2018) será dividido em dois grandes grupos, tais sejam: **GRUPO 1- MATERIAL DE CONSUMO**(contemplará todos os subelementos de material de consumo em um mesmo período) e **GRUPO 2- MATERIAL PERMANENTE**(contemplará todos os subelementos de material permanente em um mesmo período), terá a seguinte programação:

Grupo	Descrição do Grupo	Etapa Campus/ Pró-Reitoria/ Órgão Solicitante
MATERIAL DE CONSUMO		
	Todos os subelementos de Material de Consumo	até 30/06/2018
MATERIAL PERMANENTE		
	Todos os subelementos de Material Permanente	até 30/09/2018

2. Orientações quanto a procedimentos de compras públicas

a) Deverá ser observado, quanto aos Formulários de Pedidos de Compra e seus anexos, que:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

RUA MONSENHOR CONSTABILE HIPÓLITO, 125 - CENTRO - BAGÉ / RS
CEP 96400-590 - TEL. (53) 3240-5411 - RAMAL 5439

- a.1) Os mesmos continuarão a ser recebidos após **30/09/2018**, junto ao COMPRAS/CCL/PROAD, independentemente do grupo e do subelemento de despesa, mas só serão processados após a conclusão dos pedidos recebidos dentro do prazo estipulado pelo Calendário de Compras 2018.
 - a.1.1) O Calendário de Compras compreenderá o período de **01/01//2018 a 30/09/2018**.
 - a.1.2) Desta maneira, já deve ser considerado que a abertura de pregões originados de pedidos recebidos após o dia **30/09/2018**, poderá ocorrer somente em **2019**.
- a.2) Aqueles pedidos recebidos no COMPRAS/CCL/PROAD que tratem de materiais das áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão seguir as normativas previamente esclarecidas no **Guia de Compras TIC** em vigor elaborado e publicado pela DTIC;
- a.3) Naqueles em que forem identificadas discrepâncias ou inconsistências, os mesmos serão devolvidos às Unidades Solicitantes para as devidas correções.
 - a.3.1) Sendo que se o retorno dos pedidos, devidamente preenchidos e corrigidos, ocorrer após a data limite dentro de cada etapa conforme o Calendário, os mesmos somente serão processados após a conclusão dos que foram enviados dentro dos prazos do **Calendário de Compras 2018** e que não apresentaram inconsistências;
 - a.3.2) **O prazo de correção dos formulários de pedido** pelas Unidades Solicitantes, quando solicitado pelas Divisões de Compras e Pregões, não deverá ultrapassar o **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** a contar do envio/notificação via Módulo de Compras do sistema GURI (e/ou e-mail). O descumprimento deste prazo acarretará no cancelamento e arquivamento do formulário de pedido de compra;
- a.4) Deverá ser evitada a inclusão de mais de um subelemento de despesa em um mesmo formulário de pedido de compra;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

RUA MONSENHOR CONSTABILE HIPÓLITO, 125 - CENTRO - BAGÉ / RS
CEP 96400-590 - TEL. (53) 3240-5411 - RAMAL 5439

- a.5) Deverão ser encaminhados com os campos da **Classificação Orçamentária** devidamente preenchidos, nos casos de aquisição imediata, dispensas e inexigibilidades;
- a.6) Deverão ter seus Códigos ComprasNet (Compras Governamentais) obtidos, obrigatoriamente, entre aqueles disponíveis no site/sistema do banco de dados restrito (acesso com senha).
- b) **Pedidos de Dispensas de Licitações por Valor e Inexigibilidades**, seguindo todos os procedimentos e prazos previstos e esclarecidos no Manual de Compras da Universidade, bem como autorização prévia da PROAD, poderão ser encaminhados a qualquer momento, entre o período de **01/01/2018 a 30/09/2018**;
- c) É de competência das Unidades, através das Coordenações Administrativas e Setores de Compras, o acompanhamento e controle quanto aos Pedidos de compra realizados e encaminhados e andamento dos Pregões, através do Módulo de Compras do sistema GURI e Planilha de Acompanhamento dos Pregões(cujo acesso deverá ser solicitado ao e-mail pregao@unipampa.edu.br);
- d) Os prazos para recebimento de formulários de pedidos de compra oriundos de projetos apresentados e aprovados nos Editais Internos de Fomento- PROPPI, PROEXT e PRAEC, ou Editais Externos- FAPERGS, CAPES, FINEP, entre outros órgãos financiadores, seguirá calendário específico a ser divulgado em conformidade com a publicação dos respectivos Editais.
 - d.1) Sendo que, o(s) calendário(s) para atendimento dos pedidos de compra de projetos, sempre respeitará(ão) o prazo limite de **30/09/2018**, para Pregões através do Sistema de Registros de Preços.
- e) Com base em edições anteriores do Calendário de Compras da UNIPAMPA e no Decreto Federal Nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014, a Divisão de Compras/CCL/PROAD, recomenda a todos os solicitantes que busquem, dentro do possível, dar preferência para o envio de Formulários de Pedidos de Compras para realização de Pregões Eletrônicos pelo Sistema de Registro de Preços:
 - 1. Estão sendo feitas alterações no formulário de pedido de compras e termo de referência, no GURI, onde foi retirada a coluna “quantidade mínima”, a partir de tal alteração, os pedidos de compras serão preenchidos apenas com “quantidade estimada”, antigo campo “quantidade



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

RUA MONSENHOR CONSTABILE HIPÓLITO, 125 - CENTRO - BAGÉ / RS
CEP 96400-590 - TEL. (53) 3240-5411 - RAMAL 5439

máxima". Tal alteração se deu com base no sistema Comprasnet, que disponibiliza apenas um campo para quantidade em cada item, tal seja a quantidade estimada.

2- O Manual de Compras da Universidade e as Orientações Complementares regem os procedimentos de aquisições no âmbito interno da Instituição.

3. Critérios de Sustentabilidade nas Compras Públicas

A Universidade constituiu comissão para a elaboração de normativos e orientações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade na instituição e compulsoriamente, nas compras públicas.

Onde, as aquisições públicas da Universidade deverão possuir critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, nos termos da Lei nº 12.187/2009 e da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 1, de 19.01.2010.

Desta maneira, **até a conclusão e publicação dos trabalhos da Comissão**, à luz de recomendação do TCU através do Acórdão nº 6.708/2014 da 1ª Câmara, será utilizado como orientação na adoção de critérios de sustentabilidade no âmbito da Universidade, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição – Revisada, Atualizada e Ampliada – 2014.