

## INSTRUÇÕES E INFORMAÇÕES PARA O ENCAMINHAMENTO DAS DEMANDAS DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PELAS UNIDADES/SUBUNIDADES DA UFSM

Na UFSM e nos Órgãos Federais, a Advocacia-Geral da União (AGU) é a responsável pela análise jurídica dos processos de licitação. Assim sendo, as orientações contidas neste anexo visam contemplar as exigências legais e as orientações da AGU. A seguir, segue-se resumo dos **principais elementos necessários para a adequada instrução dos processos de licitação.**

### IMPORTANTE:

#### Requisitos **Essenciais** dos Processos de Licitação para Registro de Preços:

1.1. **Especificações**: deverá conter a caracterização do objeto, com descrição detalhada e precisa do material/equipamento a ser adquirido e/ou serviço a ser contratado, com todas as condições de fornecimento, tais como: prazo de entrega, unidade de entrega, prazo de validade do produto, garantias, assistência técnica, montagem/treinamento do equipamento, manuais e demais condições de ordem técnica e legal. **Na especificação, NÃO PODERÁ CONSTAR MARCA**, salvo nos casos permitidos por lei. Observar rigorosamente a instrução, permitindo, assim, a elaboração de um Edital de Licitação que contemple as reais necessidades de cada solicitante e a garantia de um adequado fornecimento por parte do licitante vencedor.

**Atenção:** observar as unidades de fornecimento em relação às especificações e às embalagens.

1.2. **Justificativa da necessidade da compra/contratação**: requisito de **grande importância**, o qual deve contemplar aspectos **Qualitativos e Quantitativos** das necessidades de materiais/equipamentos e/ou serviços, de forma clara e objetiva. Este procedimento consiste na motivação da licitação, conforme determina a legislação.

**Atenção:** as justificativas devem apresentar **conteúdo robusto**, com fundamento claro e objetivo.

1.3. **Valor Unitário MÁXIMO**: campo de **fundamental importância**, devendo expressar o preço real de mercado do material/equipamento e/ou serviço a ser licitado, sob pena de inviabilizar o processo, em razão da não comprovação dos preços de mercado no momento da "Aceitação" do objeto licitado. A inadequada observância deste elemento coloca o procedimento licitatório em desacordo com a legislação vigente. A unidade solicitante deverá apresentar a **metodologia** utilizada para a definição do preço máximo que a UFSM irá pagar por cada produto ou serviço, conforme consta no Memorando Circular 007/2017.

**Atenção:** O DEMAPA emitiu o [Memorando Circular n. 007/2017](#) com novas orientações para obtenção da pesquisa de preços dos objetos licitados.

**1.4. Justificativa quando o critério de julgamento é global ou por grupo:** via de regra, o critério de julgamento é menor preço unitário, porém dependendo do objeto não há como fracioná-lo para mais de um fornecedor, por este motivo poderá ter o julgamento global ou por grupo, desde que devidamente justificado a sua necessidade.

**1.5. Quantidades:**

**1.5.1. Quantidades nas Solicitações de Licitação para Registro de Preços:** quantidade estimada das necessidades para o período de vigência do Registro de Preços.

**Atenção:** No registro de preços não há obrigatoriedade de adquirir os produtos ou serviços, mas devem-se estimar quantidades suficientes para atender a todas as necessidades durante o período de vigência do Registro de Preços. Quantidades insuficientes ou estimadas incorretamente dependerão de nova licitação. **OBS:** Não é possível aumentar o quantitativo.

**1.6. Unidade de entrega:** Deverá ser informada a unidade de entrega do produto ou serviço solicitado. Ex: quantidade de produtos na caixa, tamanho do frasco.

**1.7. Código do Produto:** No SIE já existem alguns produtos catalogados, por exemplo: Odontológicos, laboratoriais e químicos. Os demais produtos, equipamentos e serviços poderão ser utilizados códigos genéricos, porém na aba “descrição” deverá constar a descrição específica do item a ser licitado. Ex.: equipamentos Laboratoriais (código genérico P8074), material para manutenção de bens móveis (código genérico 33903025). No caso de dúvidas o DEMAPA disponibiliza o e-mail: [catalogo@ufsm.br](mailto:catalogo@ufsm.br) para as devidas orientações.

### Observações

- Solicitações incompletas, sem os requisitos essenciais citados nos subitens 1.1 a 1.7 serão recusadas. A correção e retorno ao DEMAPA deverá ocorrer dentro do de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não atendimento da solicitação após este prazo;
- Para o encaminhamento de pesquisas de preços e demais anexos referentes às Solicitações de Compra (Licitação) – especificações complementares, desenhos, plantas etc. – poderá ser utilizado o e-mail [licita@ufsm.br](mailto:licita@ufsm.br), sendo que, impreterivelmente, deverá ser informado o número da Solicitação de Compra (Licitação) a que se referem, de preferência, no campo “Assunto” do e-mail.

**Atenção:**

As pesquisas de preços deverão ser enviadas para a DIMECI/DEMAPA (6º andar - Sala 657 da Reitoria) para fazer parte da instrução do processo licitatório. As pesquisas de preços poderão ser enviadas por malote, via DAG; ou digitalizadas e enviadas para o e-mail [licita@ufsm.br](mailto:licita@ufsm.br); ou então, enviadas como anexo da solicitação de compra (licitação) pelo SIE.

Em todas as pesquisas de preços que serão enviadas ao DEMAPA, deve haver a identificação do número da solicitação de compra (licitação) a que fazem parte.

- Informar, no campo “Despacho” da solicitação de compra (licitação), se as pesquisas de preços correspondentes serão enviadas por e-mail, malote (DAG), ou via SIE.

Utilizar a impressão do documento do tipo frente e verso, sempre que possível.

Para esclarecimento de dúvidas e informações sobre a presente orientação, disponibilizam-se os seguintes contatos:

DEMAPA	Contato	Ramal	e-mail
Direção DEMAPA	Alessandra Daniela Bavaresco	8670	demapa@ufsm.br
Divisão de Materiais e Editais e Contratos	Jane Lúcia Lampert e equipe	8228/8891	licita@ufsm.br
Código de Produtos e subelementos	Fernando Gazzoni/Alessandra	8189/8670	catalogo@ufsm.br