

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 003/2014**

*Dispõe sobre o Programa de Planejamento Anual de Compras de bens permanentes e de consumo no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz*

O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de

- criar condições para o atendimento mais eficaz e eficiente às requisições de compras;
- otimizar recursos, inclusive humanos;
- reduzir custos de transação;
- gerar economias de escala pecuniárias

**resolve** expedir a seguinte instrução normativa:

1. Fica implantado o planejamento de compras para a aquisição de bens permanentes e de consumo no âmbito desta Universidade.
2. As solicitações serão feitas através de requisições registradas no Sistema de Controle de Processos (SCP) - o que implica, além de sua digitação, a posterior solicitação pelo chefe do setor - conforme cronograma estabelecido no Anexo 1 que define grupos de compras.
3. As requisições considerarão a demanda para um período de 12 (doze) meses nos respectivos períodos de entrega.
4. O cronograma estabelecido no Anexo 1 prevê as fases de elaboração e julgamento do processo de aquisição, bem como os períodos de 12 (doze) meses em que ocorrerá o fornecimento de cada grupo de compras, conforme programação sugerida pelo requisitante e aprovada pela Proad, com base na disponibilidade orçamentária.
5. O “Anexo 1 – A” considera o período de transição em que as compras passarão a ser planejadas. O “Anexo 1 – B” estabelece o cronograma definitivo que vigorará após o período de transição.
6. O fornecimento será planejado e realizado por demanda programada, conforme indicação do requisitante no SCP, campo “CRONOGRAMA” de cada item, considerando eventuais ajustes realizados pela Proad.
7. O fornecimento de itens de consumo de uso diário (água mineral, copo descartável, papel ofício...) pelo Almoxarifado dar-se-á conforme solicitação do requisitante via SCP, seguindo a respectiva programação, assinalando expressamente o item “RESSUPRIMENTO”, evitando que gere uma solicitação de compra fora do cronograma.
8. Processos que sofram alterações contingenciais no cronograma, diante de fracasso em processo licitatório, por exemplo, continuarão em pauta, visando a solução mais breve e com consequentes ajustes no cronograma, se preciso for.
9. Órgãos de assessoria da Universidade analisarão os pedidos, emitindo parecer sobre os mesmos, subsidiando a análise do Pró-Reitor de Administração e Finanças quanto a quantidades e configurações dos bens a serem adquiridos.

10. Os Termos de Referência, por tipo de material, deverão ser elaborados pelo Requiritante e encaminhados ao Almoxarifado, se material de consumo, e ao Sepat, se material permanente, com as informações obrigatórias conforme modelo (Anexo 2).
11. Somente requisições vinculadas a Projetos e Convênios poderão ser realizadas em períodos diferentes daqueles apontados no cronograma. Recomenda-se aos coordenadores de Projetos e Convênios que, quando possível, considerem o cronograma.
12. Materiais a serem utilizados em manutenção de instalações físicas, tais como elétrico, hidráulico, refrigeração e pintura, dentre outros, somente poderão ser requisitados pela Prefeitura do *Campus*, incluindo a Coordenação de Manutenção (Coman). Para as demais unidades, o Requiritante deve acionar a Coman via *menu Help Desk* no SCP.
13. Materiais a serem utilizados em manutenção de equipamentos de informática, tais como periféricos, somente poderão ser requisitados pela Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO) ou por unidades que tenham seu aval. Para as demais unidades, o Requiritante deve acionar a UDO via *menu Help Desk* no SCP.
14. Solicitações de equipamentos de informática deverão estar previstas no Plano de Aquisição (PA) de Tecnologia da Informação (TI).
15. As solicitações de acervo bibliográfico deverão ser realizadas via sistema adotado pela Biblioteca Central e não seguirão a programação de compras.
16. O solicitante inicialmente deverá verificar no catálogo de materiais do SCP se já existe o material cadastrado. Caso não exista o material ou a especificação detalhada não atenda a necessidade, dever-se-á solicitar inclusão de item novo no SCP. Para realizar a solicitação, é necessário consultar o catálogo de material do Governo Estadual no site <<http://www.comprasnet.ba.gov.br/>>, *menu catalogo > consulta* e, após identificar a especificação do material desejado, preencher a solicitação do cadastro, informando, inclusive, o código do material nos campos adequados do SCP.
17. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, especialmente o prazo para incluir requisições da forma referida nas Instruções Normativas Proad N° 001/2010 e N° 003/2008;

Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

*Campus* Prof. Soane Nazaré de Andrade, 14 de outubro de 2014.

**ELSON CEDRO MIRA**  
**Pró-Reitor de Administração e Finanças**

ANEXO 1-A

PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS (CICLO DE TRANSIÇÃO - INÍCIO EM 24/11/2014)

GRUPO DE COMPRA	DESCRIÇÃO	TIPO DE MATERIAL	FUNÇÃO / UNIDADE / CRONOGRAMA											PERÍODO EM QUE OS BENS SERÃO FORNECIDOS AO REQUISITANTE SEGUNDO PROGRAMAÇÃO APROVADA
			DIGITAÇÃO	PARECER TÉCNICO	ANÁLISE DA REQUISIÇÃO	COLETA DE PREÇOS	REVISÃO DO PROCESSO	VERIFICAÇÃO DE RECURSO FINANCEIRO	ELABORAÇÃO DE MINUTA DE EDITAL	ASSINATURA DO ORDENADOR	ASSINATURA DE AUTORIZAÇÃO	ELABORAÇÃO DE EDITAL	ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO	
			SOLICITAÇÃO											
I	MATERIAL DE RESSUPRIMENTO IMEDIATO	MATERIAL DE EXPEDIENTE E ARMARINHO	24/11/2014 A 24/12/2014	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	24/11/2014 A 03/01/2015	04/01/2015 A 19/02/2015	04/01/2015 A 20/02/2015	04/01/2015 A 23/02/2015	04/01/2015 A 25/02/2015	04/01/2015 A 28/02/2015	04/01/2015 A 04/03/2015	04/01/2015 A 06/03/2015	06/03/2015 A 15/04/2015	MAIO/2015 A ABRIL/2016
		ALIMENTOS												
		EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL												
		GASES												
		UTILIDADES DOMÉSTICAS E EMBALAGENS												
	CARTUCHO E TONER													
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS GRÁFICOS	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA IMPRESSÃO													
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AGROPECUÁRIOS	ANIMAIS VIVOS, ALIMENTOS ANIMAIS, ADUBOS, FERTILIZANTES E SEMENTES													
	ALIMENTOS AGROINDUSTRIA													
II	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL	MAT. E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO	24/11/2014 A 24/02/2015	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	24/11/2014 A 28/02/2015	04/03/2015 A 19/04/2015	04/03/2015 A 20/04/2015	04/03/2015 A 23/04/2015	04/03/2015 A 25/04/2015	04/03/2015 A 28/04/2015	04/03/2015 A 03/04/2015	04/03/2015 A 01/05/2015	01/05/2015 A 08/06/2015	JULHO/2015 A JUNHO/2016
		VIDRARIA												
	INSTRUMENTOS MUSICAIS	INSTRUMENTOS MUSICAIS												
	EQUIPAMENTOS PARA RECREAÇÃO E DESPORTO	MATERIAIS ESPORTIVOS												
	VESTUÁRIO	VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS												
III	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO	MAT. E EQUIPAMENTOS CIRURGICOS E HOSPITALARES	24/11/2014 A 24/03/2015	24/11/2014 A 25/03/2014	24/11/2014 A 28/03/2015	30/03/2015 A 15/05/2015	30/03/2015 A 16/05/2015	30/03/2015 A 19/05/2015	30/03/2015 A 21/05/2015	30/03/2015 A 24/05/2015	30/03/2015 A 27/05/2015	30/03/2015 A 29/05/2015	29/05/2015 A 10/07/2015	AGOSTO/2015 A JULHO/2016
	EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, AUDIO E VIDEO	CAMERAS, FILMADORAS, MICROFONES, FITAS												
	EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	APARELHOS TELEFÔNICOS, CENTRAL TELEFÔNICA, FAC-SIMILI, SISTEMA DE SEGURANÇA												
	FERRAMENTAS MANUAIS, FERRAGENS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	ALICATES, CHAVES, BROCAS, CALIBRADORES, PARAFUSOS, ÓCULOS, MASCARA												
	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - EXCETO CARTUCHO E TONER												
IV	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL	REAGENTES E PRODUTOS QUÍMICOS	24/11/2014 A 24/04/2015	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	24/11/2014 A 27/04/2015	28/04/2015 A 12/06/2015	28/04/2015 A 13/06/2015	28/04/2015 A 16/06/2015	28/04/2015 A 18/06/2015	28/04/2015 A 21/06/2015	28/04/2015 A 24/06/2015	28/04/2015 A 26/06/2015	27/06/2015 A 03/08/2015	SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016
		MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS												
		MEDICAMENTOS HUMANOS												
	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	MATERIAL HIDRÁULICO												
		MATERIAL PARA PINTURA												
V	EQUIPAMENTOS	EQUIP. DE REFRIGERAÇÃO E COND. DE AR	24/11/2014 A 24/05/2015	24/11/2014 A 25/05/2015	24/11/2014 A 29/05/2015	01/06/2015 A 17/07/2015	01/06/2015 A 20/07/2015	01/06/2015 A 22/07/2015	01/06/2015 A 24/07/2015	01/06/2015 A 28/07/2015	01/06/2015 A 29/07/2015	01/06/2015 A 31/07/2015	31/07/2015 A 07/09/2015	NOVEMBRO/2015 A OUTUBRO/2016
	EQUIPAMENTOS	MOBILIÁRIOS												
		DATASHOW, PROJETER E TELA DE PROJEÇÃO												
VI	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GERAIS E AGRÍCOLAS	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GERAIS E AGRÍCOLAS	24/11/2014 A 24/06/2015	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	24/11/2014 A 26/06/2015	30/06/2015 A 14/08/2015	30/06/2015 A 17/08/2015	30/06/2015 A 19/08/2015	30/06/2015 A 21/08/2015	30/06/2015 A 25/08/2015	30/06/2015 A 26/08/2015	30/06/2015 A 28/08/2015	31/08/2015 A 11/10/2015	MARÇO/2016 A DEZEMBRO/2016
	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	MATERIAIS ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS E SINALIZAÇÃO PARA SEGURANÇA												
		MATERIAIS PARA ALVENARIA, TABUAS, ESQUADRIAS, ESTRUTURAS E ANDAIMES												
MATERIAIS PARA VEÍCULOS	VEÍCULOS, COMPONENTES E PEÇAS, PNEUS, COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, EQUIP. DE OFICINA													

**ANEXO 1-B**

**PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS PARA CICLOS INICIADOS EM 24/11/2015 (MESES E ANOS EM SEQUÊNCIA)**

GRUPO DE COMPRA	DESCRIÇÃO	TIPO DE MATERIAL	FUNÇÃO / UNIDADE / CRONOGRAMA										PERÍODO EM QUE OS BENS SERÃO FORNECIDOS AO REQUISITANTE SEGUNDO PROGRAMAÇÃO APROVADA	
			DIGITAÇÃO	PARECER TÉCNICO	ANÁLISE DA REQUISICÃO	COLETA DE PREÇOS	REVISÃO DO PROCESSO	VERIFICAÇÃO DE RECURSO FINANCEIRO	ELABORAÇÃO DE MINUTA DE EDITAL	ASSINATURA DO ORDENADOR	ASSINATURA DE AUTORIZAÇÃO	ELABORAÇÃO DE EDITAL		ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO
			SOLICITAÇÃO	TÉCNICO	PROAD / ALMOX	SEMAT	GERAD	GEFIN	SELIC	PROAD	REITORIA	PROJUR		SELIC
I	MATERIAL DE RESSUPRIMENTO IMEDIATO	MATERIAL DE EXPEDIENTE E ARMARINHO	24/11 A 24/12	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	24/11 A 03/01	04/01 A 19/02	04/01 A 20/02	04/01 A 23/02	04/01 A 25/02	04/01 A 28/02	04/01 A 04/03	04/01 A 06/03	06/03 A 15/04	MAIO A ABRIL
		ALIMENTOS												
		EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL												
		GASES												
		UTILIDADES DOMÉSTICAS E EMBALAGENS												
	CARTUCHO E TONER													
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS GRÁFICOS	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA IMPRESSÃO													
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AGROPECUÁRIOS	ANIMAIS VIVOS, ALIMENTOS ANIMAIS, ADUBOS, FERTILIZANTES E SEMENTES													
	ALIMENTOS AGROINDUSTRIA													
II	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL	MAT. E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO	25/12 A 24/02	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	25/12 A 28/02	04/03 A 19/04	04/03 A 20/04	04/03 A 23/04	04/03 A 25/04	04/03 A 28/04	04/03 A 03/04	04/03 A 01/05	01/05 A 08/06	JULHO A JUNHO
		VIDRARIA												
	INSTRUMENTOS MUSICAIS	INSTRUMENTOS MUSICAIS												
	EQUIPAMENTOS PARA RECREAÇÃO E DESPORTO	MATERIAIS ESPORTIVOS												
	VESTUÁRIO	VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS												
III	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL	MAT. E EQUIPAMENTOS CIRURGICOS E HOSPITALARES	25/02 A 24/03	25/02 A 26/03	25/02 A 28/03	30/03 A 15/05	30/03 A 16/05	30/03 A 19/05	30/03 A 21/05	30/03 A 24/05	30/03 A 27/05	30/03 A 29/05	29/05 A 10/07	AGOSTO A JULHO
	EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, AUDIO E VÍDEO	CAMERAS, FILMADORAS, MICROFONES, FITAS												
	EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	APARELHOS TELEFÔNICOS, CENTRAL TELEFÔNICA, FAC-SIMILI, SISTEMA DE SEGURANÇA												
	FERRAMENTAS MANUAIS, FERRAGENS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	ALICATES, CHAVES, BROCAS, CALIBRADORES, PARAFUSOS, ÓCULOS, MASCARA												
	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - EXCETO CARTUCHO E TONER												
IV	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL	REAGENTES E PRODUTOS QUÍMICOS	25/03 A 24/04	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	25/03 A 27/04	28/04 A 12/06	28/04 A 13/06	28/04 A 16/06	28/04 A 18/06	28/04 A 21/06	28/04 A 24/06	28/04 A 26/06	27/06 A 03/08	SETEMBRO A AGOSTO
		MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS												
		MEDICAMENTOS HUMANOS												
	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	MATERIAL HIDRÁULICO												
		MATERIAL PARA PINTURA												
V	EQUIPAMENTOS	EQUIP. DE REFRIGERAÇÃO E COND. DE AR	25/04 A 24/05	25/04 A 25/05	25/04 A 29/05	01/06 A 17/07	01/06 A 20/07	01/06 A 22/07	01/06 A 24/07	01/06 A 28/07	01/06 A 29/07	01/06 A 31/07	31/07 A 07/09	NOVEMBRO A OUTUBRO
	EQUIPAMENTOS	MOBILIÁRIOS												
		DATASHOW, PROJETOR E TELA DE PROJEÇÃO												
		ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS												
VI	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GERAIS E AGRÍCOLAS	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GERAIS E AGRÍCOLAS	25/05 A 24/06	O PARECER É A PRÓPRIA ANÁLISE	25/05 A 26/06	30/06 A 14/08	30/06 A 17/08	30/06 A 19/08	30/06 A 21/08	30/06 A 25/08	30/06 A 26/08	30/06 A 28/08	31/08 A 11/10	MARÇO A DEZEMBRO
	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	MATERIAIS ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS E SINALIZAÇÃO PARA SEGURANÇA												
		MATERIAIS PARA ALVENARIA, TABUAS, ESQUADRIAS, ESTRUTURAS E ANDAIMES												
MATERIAIS PARA VEÍCULOS	VEÍCULOS, COMPONENTES E PEÇAS, PNEUS, COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, EQUIP. DE OFICINA													

## ANEXO II



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PROAD GERÊNCIA ADMINISTRATIVA – GERAD SUBGERÊNCIA DE MATERIAS – SEMAT

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Descrever de forma sucinta, porém clara, o bem permanente ou de consumo que pretende adquirir.

### 2 – JUSTIFICATIVA

Todo material permanente ou de consumo que precisa ser adquirido tem um objetivo. E é este objetivo que precisa ser justificado.

Descrever todos os argumentos que demonstrem a necessidade da aquisição ou contratação.

### 3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme RM – Requisição de Material.

### 4 – LOCAL DE ENTREGA DO BEM

Indicar o(s) local(is) de entrega dos bens. Deverá ser indicado o endereço completo, bairro, CEP, inclusive número da sala ou prédio (se for o caso).

### 5 – ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

Indicar o prazo máximo de entrega dos materiais permanente ou de consumo.

Os materiais deverão ser entregues nos quantitativos e nas localidades indicadas após a emissão do empenho e AFM – Autorização de Fornecimento de Material. Se a entrega for parcelada enviar obrigatoriamente o cronograma de entrega conforme modelo (ANEXO ÚNICO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA).

### 6 – FORMA DE PAGAMENTO

Indicar a forma de pagamento (por exemplo, mensal, trimestral...). Considerar a estratégia de fornecimento.

## 7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização:

Servidor: nome – [usuario@uesc.br](mailto:usuario@uesc.br) - tel. contato

## 8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Neste campo deverá ser informado de que maneira será realizado o recebimento provisório e o recebimento definitivo – com o respectivo prazo.

**Exemplo 01:** na aquisição de um eletroeletrônico o recebimento provisório poderá ser com a simples conferência física do aparelho e o recebimento definitivo, no prazo de 15 dias a contar do recebimento provisório, com o teste a fim de verificar se o mesmo está funcionando corretamente. Caso algum item apresente defeito o fornecedor deverá efetuar a troca do mesmo em até “X” dias, a contar da notificação, sem ônus adicional para UESC.

**Exemplo 02:** na aquisição de material de consumo o recebimento provisório poderia ser com a conferência da quantidade solicitada, e o recebimento definitivo, no prazo de 15 dias a contar do recebimento provisório, com a análise se todos os materiais estão em perfeitas condições de utilização. Caso algum item apresente defeito o fornecedor deverá efetuar a troca do mesmo em até “X” dias, a contar da notificação, sem ônus adicional para UESC.

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Incluir outros itens julgados necessários à aquisição, considerando a especificidade dos bens.

**Exemplo 01:** Equipamentos que necessitem de assistência, treinamento e instalação, o setor solicitante deverá informar essa exigência.

**Exemplo 02:** Equipamentos que necessitem de caminhão munck para descarrego, o setor solicitante deverá informar essa exigência.

Ilhéus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

APROVO O PRESENTE TERMO DE  
REFERÊNCIA

Servidor

Servidor

