

Curitiba, 29 de Janeiro de 2019.

**INFORMATIVO Nº 001/2019**

**ASSUNTO:** Procedimentos do Calendário de Compras e Licitações 2019 (CCL 2019).

Aos setores de compras,

Prezados(as) Senhores(as),

Após o último encontro pelo evento Gesprad (Gestão, eficiência e práticas administrativas) ano passado (2018), ocasião que foram acordados aspectos relevantes do Calendário de Compras e Licitações (CCL) em reunião com os Diretores de Planejamento e Administração dos *campi*, repassaremos como será o andamento deste CCL 2019.

No Gesprad de 2018 foi acordado que as cotações seriam realizadas por Unidades específicas, todavia obtivemos melhores resultados no CCL 2017/2018 quando as cotações foram realizadas pelas Unidades Demandantes. Em exemplo ao CCL 2016, algumas Unidades foram responsabilizadas pela cotação de Objetos específicos, e alguns itens foram excluídos por falta das cotações, o que gerou a reclamação de outros *Campi* que argumentaram pela essencialidade destes itens. Portanto, esta Coordenação (CL/PROAD) optou por dar continuidade a essa forma de trabalho, onde as cotações serão realizadas pelo *Campi* demandantes, tanto para os itens (1) da Planilha Padrão como (2) de Outras Demandas.

Outra alteração no processo deste CCL 2019, é que as cotações serão salvas pela Unidade demandante no *Google Drive*, em pasta específica do Objeto em questão, conforme exemplo na imagem do quadro abaixo. Também serão inclusas no SIPAC pelos *Campi* responsáveis pela cotação do item, para que gere o preço médio. Optou-se por este novo processo pela necessidade de redução de tempo, visto que o SIPAC se torna lento para *downloads* de documentos.

Link da pasta Google Drive (segurar Ctrl e clicar em cima do link):

[https://drive.google.com/open?id=1nQKza0vvhqpuVqD\\_KjjDDwzPuupp8zyE](https://drive.google.com/open?id=1nQKza0vvhqpuVqD_KjjDDwzPuupp8zyE)

As pastas para todos os Objetos já foram criadas, bem como as planilhas compartilhadas e as pastas de orçamentos que deverão ser abastecidas pelas Unidades demandantes, conforme abaixo:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
001 - AÇÚCAR REFINADO - EMBALAGEM 1KG	19/12/2018 17:14	Pasta de arquivos	
002 - AÇÚCAR, TIPO CRISTAL, EMBALAGEM COM 5 KG	20/12/2018 13:53	Pasta de arquivos	
003 - AÇUCAREIRO EM INOX, 300G	20/12/2018 13:53	Pasta de arquivos	
004 - ADOÇANTE LÍQUIDO DE CICLAMATO E SACARINA	19/12/2018 17:15	Pasta de arquivos	
005 - ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO	20/12/2018 13:55	Pasta de arquivos	
006 - ÁLCOOL EM GEL 65%	20/12/2018 13:56	Pasta de arquivos	
007 - ÁLCOOL GEL 70% ANTISSEPTICO, EMBALAGEM DE 5 LITROS	25/01/2019 16:01	Pasta de arquivos	
008 - ÁLCOOL LÍQUIDO 70%, EMBALAGEM COM 1 LITRO	20/12/2018 13:56	Pasta de arquivos	
009 - BANDEJA INOX RETANGULAR 40 X 28 CM COM ALÇA	20/12/2018 13:31	Pasta de arquivos	
010 - BANDEJA RETANGULAR EM POLIPROPILENO COM ALÇA, COR BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADAS 4,5 X 40,8 X 27,1 CM	20/12/2018 14:03	Pasta de arquivos	
011 - BULE EM ALUMÍNIO CAPACIDADE 2L	20/12/2018 14:06	Pasta de arquivos	
012 - CAFÉ EM PÓ PACOTE 500 G	20/12/2018 14:05	Pasta de arquivos	
013 - CERA EM PASTA, EMBALAGEM COM 400 G	18/12/2018 15:09	Pasta de arquivos	
014 - CERA LÍQUIDA INCOLOR 5 L	20/12/2018 13:38	Pasta de arquivos	
015 - CESTO PARA LIXO SEM TAMPA 14 LITROS	20/12/2018 14:00	Pasta de arquivos	
016 - CHÁ MATE NATURAL A GRANEL 250 G	20/12/2018 14:31	Pasta de arquivos	
017 - CHÁ MATE SABORES, CAIXA COM 25 UNIDADES (SACHÊS)	25/01/2019 15:43	Pasta de arquivos	
018 - CHALEIRA INOX 3 L	20/12/2018 14:37	Pasta de arquivos	
019 - COADOR (FILTRO) DE PANO PARA CAFÉ 16 CM COM DOIS CABOS DE MADEIRA	20/12/2018 14:05	Pasta de arquivos	
020 - COADOR (FILTRO) DE PAPEL PARA CAFÉ 103	20/12/2018 13:57	Pasta de arquivos	

Cronograma CCL 2019: [LINK](#).

Ressaltamos que se atentem às especificações dos cadastros do Módulo Catálogo de Materiais do SIPAC (CATMAT), como também à planilha compartilhada. Assim evitaremos a divergência da descrição dos materiais dos cadastros com os orçamentos. O material do cadastro é o mesmo do orçado. Assim reduziremos o enorme retrabalho para corrigir.

Orientamos que a cotação para itens constantes do Núcleo de Ensino deverão ser realizadas com o auxílio dos docentes requisitantes, haja vista o conhecimento técnico da área, o mercado fornecedor, a utilização e as particularidades de cada item.

Lembrando que a participação dos docentes é primordial e não se resume apenas no levantamento da demanda e na cotação dos itens, mas também na parte de análise de propostas do pregão, pois nem o pregoeiro e nem a equipe de apoio possuem o conhecimento específico para analisar se o item irá atender a necessidade do *Campus*.

Segue a orientação de como realizar a cotação pela Instrução Normativa nº 3/2017 MPOG:

*Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:*

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | Reitoria - PROAD/DLC**  
Rua Voluntários da Pátria, 475 - Sala 2007 - Centro Curitiba/PR.

- I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepresos.planejamento.gov.br>;*
- II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;*
- III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou*
- IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.*

Salientamos que deverão ser priorizados os incisos I e II do referido artigo, conforme IN.

São necessários 3 (três) orçamentos no mínimo, sendo imprescindível conferir os valores das cotações eletrônicas adquiridas pelo Painel de Preços se está em conformidade com o valor atual de mercado. Justifica-se esta conferência pela economia de escala e a negociação ocorrida na licitação. Sem esta consulta pode gerar o risco da inexistência de propostas pelo baixo valor estimado. A melhor prática é utilizar cotações diversificadas, utilizando junto ao Painel de Preços o Comércio Eletrônico (*e-commerce*) e o orçamento direto com o fornecedor.

Nas planilhas que serão compartilhadas haverá uma coluna para que os *Campi* possam indicar se já realizaram a cotação do item, na tentativa de evitar um possível retrabalho, ou para que outras Unidades ofereçam ajuda, principalmente quando o item for primordial.

N.º	OBJETO DE LICITAÇÃO	UNIDADES RESPONSÁVEIS
1	MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAIS DE COPA E COZINHA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.	PALMAS
2	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA, PELÍCULA E PERSIANAS.	PALMAS
3	NÚCLEO BÁSICO IV - OUTRAS DISCIPLINAS E DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL.	LONDRINA
4	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA.	PARANAÍ
5	PRODUÇÃO INDUSTRIAL E CERÂMICA.	CAMPO LARGO
6	MOBILIÁRIO DE BIBLIOTECA E EM GERAL.	ASSIS CHATEAUBRIAND
7	NÚCLEO BÁSICO III - EDUCAÇÃO FÍSICA.	IRATI

8	UNIFORMES PARA JOGOS, OUTROS UNIFORMES, TECIDOS, AVIAMENTOS, BANDEIRAS, MATERIAIS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO - EPI.	IRATI
9	RECURSOS NATURAIS E AGROECOLOGIA	UMUARMA
10	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO.	PARANAGUÁ
11	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS - CONSUMO	IVAIPORÃ
12	MATERIAL ELÉTRICO, ELETRÔNICO, TELEFÔNICO E EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS, DE REFRIGERAÇÃO E OUTROS ELETROPORTÁTEIS/ELETRODOMÉSTICOS	PARANAÍ
13	MATERIAL DE EXPEDIENTE	JAGUARIAÍVA
14	NÚCLEO BÁSICO I - QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA - CONSUMO.	CURITIBA
15	NÚCLEO BÁSICO II - QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA - PERMANENTE.	PALMAS
16	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS - PERMANENTE.	FOZ DO IGUAÇU
17	INFRAESTRUTURA - PERMANENTE.	CASCAVEL
18	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO.	CAMPO LARGO
19	AMBIENTE E SAÚDE.	CURITIBA
20	INFRAESTRUTURA - CONSUMO.	UNIÃO DA VITÓRIA
21	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER.	FOZ DO IGUAÇU
22	HARDWARE DE ADMINISTRAÇÃO.	TELÊMACO BORBA/ DTIC
23	SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO.	CASCAVEL/ DTIC

Considerações:

Os processos seguirão o seguinte fluxo:

- Identificação da demanda com base nas planilhas com itens padronizados que serão compartilhadas com os *Campi* via *Google Drive* com a respectiva identificação se já houve cotação para o item e o *Campus* que a realizou;
- Inserção de **outras demandas será restrita**, já que o Módulo CATMAT (SIPAC) já está por demais abastecido. Entretanto, após comprovada a necessidade do cadastro novo, será também imprescindível possuir as cotações do item antes;
- Antes de solicitar cadastro de material, consultar o Módulo CATMAT (SIPAC) se já existe o cadastro. Havendo a necessidade de novo cadastro de material, atentar-se na descrição do mesmo, sem ser sucinto em demasia e sem restringir a modelo e marca de fabricante. Utilizar termos "aproximadamente", "mínimo e máximo", "cores diversas, a definir no envio da autorização de fornecimento, bem como a quantidade de cada cor" etc., com o intuito de evitar a restrição e ser preciso demais. Uma maneira de evitar aquisições de materiais de baixa qualidade é usar o trecho "Referência: (informar marca) ou similar".
- Após a finalização e conferência dos orçamentos, será aberto o carrinho de compras para que seja efetuada a Requisição de Compras.

Lembrando que deverá ser anexada a Justificativa na Requisição, seguindo o modelo de Justificativa conforme orientado pela Audin, devidamente assinada, elaborada pelo editor do SEI no Processo de Compras criado pela Coordenação de Licitações (CL/PROAD), conforme cabeçalho da planilha compartilhada de cada objeto.

- Após compilação do Processo por esta Coordenação (CL/PROAD), será enviado o Processo para o *Campus* responsável para que sejam realizados os devidos trâmites licitatórios.

Abaixo constam os pregões que serão lançados neste CCL 2019, devido o vencimento da vigência da Ata.

PREGÃO	DESCRIÇÃO	VIGÊNCIA
19/2017	NÚCLEO BÁSICO IV - OUTRAS DISCIPLINAS E DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL	13/03/2019
16/2017	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA	19/03/2019
20/2017	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA, PELÍCULAS E PERSIANAS	19/03/2019
27/2017	PRODUÇÃO INDUSTRIAL E CERÂMICA	19/04/2019
13/2017	MOBILIÁRIO DE BIBLIOTECA E EM GERAL	09/05/2019
22/2017	NÚCLEO BÁSICO III - EDUCAÇÃO FÍSICA	23/05/2019
06/2018	UNIFORMES PARA OS JOGOS, OUTROS UNIFORMES, TECIDOS, AVIAMENTOS, BANDEIRAS, MATERIAL DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO - EPI	20/06/2019
25/2017	RECURSOS NATURAIS E AGROECOLOGIA	27/06/2019
17/2017	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	27/06/2019
23/2017	MOBILIÁRIO DE BIBLIOTECA E EM GERAL	27/06/2019
24/2017	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS - CONSUMO	16/07/2019
28/2017	MATERIAL ELÉTRICO, ELETRÔNICO, TELEFÔNICO E EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS, DE REFRIGERAÇÃO E OUTROS ELETROPORTÁTEIS/ ELETRODOMÉSTICOS	24/07/2019
07/2018	MATERIAL DE EXPEDIENTE	27/07/2019
15/2017	NÚCLEO BÁSICO I - QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA - CONSUMO	14/08/2019
15/2017	NÚCLEO BÁSICO I - QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA - CONSUMO	14/08/2019
09/2018	MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAIS DE COPA E COZINHA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA FUNCIONAMENTO DA ADM	24/08/2019
11/2018	NÚCLEO BÁSICO II - QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA - PERMANENTE	11/10/2019
21/2018	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS - PERMANENTE	19/10/2019
21/2018	INFRAESTRUTURA - PERMANENTE	19/10/2019
24/2018	MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA DO BLOCO ADMINISTRATIVO	19/10/2019
16/2018	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	05/11/2019
27/2018	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	09/11/2019

19/2018	AMBIENTE E SAÚDE	29/11/2019
20/2018	INFRAESTRUTURA - CONSUMO	06/12/2019
04/2018	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL	-
14/2018	SOFTWARE ADMINISTRATIVO	-
15/2018	HARDWARE ADMINISTRATIVO	-

### Recomendações na operacionalização do processo licitatório:

No decorrer de CCLs passados, verificamos algumas inconsistências que suscitaram uma série de retrabalhos e prejuízos à correta execução das Atas de Registro de Preços vigentes.

Para evitar que tais situações ocorram neste CCL 2019, solicitamos que os pregoeiros e demais envolvidos na operacionalização do processo licitatório observem tais recomendações:

- Utilizar preferencialmente os códigos do CATMAT (SIASG) abaixo de 200000, pois há a possibilidade de editá-los; caso não exista essa opção utilizar códigos com similaridade e sempre inserir a descrição contida no Termo de Referência.

Tal recomendação se baseia após recebermos diversos apontamentos e restrições da gestão de Conformidade e DCOF quanto à falta de informações do item e também códigos discrepantes do descritivo do TR.

- Vincular corretamente com base no Relatório Global, os quantitativos nas respectivas UASG, sempre observando o MANUAL DE IRP E DE VINCULAÇÃO DO QUANTITATIVO NA UASG DOS *CAMPI*.

Tal recomendação é proveniente do recebimento de apontamentos de diversos *Campi* e também da DCOF para realocação de demandas e utilização de “carona” interna, pois o quantitativo não se encontrava devidamente alocado no respectivo *Campus*.

Utilizar como apoio: os modelos, manuais e formulários disponíveis no site na página da Diretoria de Licitações e Contratos ou da Coordenação de Licitações.

Modelo de Editais da AGU:

<https://www.agu.gov.br/unidade/MODELOSLICITACOES>

Salientamos a importância dos demais *Campi*, inclusive os avançados, de capacitarem os seus servidores para melhorarmos sobremaneira a equipe de Pregoeiros do IFPR.

Pedimos a vossa colaboração, pois o Calendário de Compras e Licitações é o fruto do envolvimento e participação dos *Campi* do IFPR.

Agradecemos a participação e o envolvimento de todos!

Dúvidas, sugestões e ou esclarecimentos, estamos à disposição.

Atenciosamente,

**Diretoria de Licitações e Contratos (DLC/PROAD).**