



UNCISAL
Universidade Estadual de
Ciências da Saúde de Alagoas

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNCISAL N° 01/2021.

Altera a Instrução Normativa 01/2020 e Normatiza e regulamenta o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito desta Universidade Estadual de Ciências da Saúde – UNCISAL e dá outras providências.

REITORIA.

Reitor da UNCISAL: Henrique de Oliveira Costa
Vice-Reitora: Ilka do Amaral Soares

SETORES ENVOLVIDOS.

Chefia de Gabinete: Paulo Sérgio Lins da Silva
Pró-Reitoria Administrativa: Thiago Henrique Batista Rodrigues
Coordenadoria Jurídica: Williams Pacífico Araújo dos Santos
Controladoria Interna: Denise de Queiroz Pereira Alves
Assessoria de Procedimentos Licitatórios: Dellane de Miranda Freitas Mamede
Coordenação de Contratos: Antony Medeiros de Oliveira
Supervisão Logística: Anne Carine Lucena Torres Cavalcante Melo

GRUPO DE TRABALHO.**MEMBROS:**

Lucas Henrique da Silva
Lídia Silva de Barros Lima

APRESENTAÇÃO

Com o intuito de melhorar os processos internos da Universidade Estadual De Ciências Da Saúde De Alagoas - UNCISAL, um dos Objetivos Estratégicos do Planejamento para o triênio 2017 – 2021, foi formado grupo de trabalho composto por servidores da Universidade envolvidos no processo de aquisição de bens e contratação de serviços.

O Grupo de Trabalho teve por finalidade a proposição de regulamentação de rotinas e a padronização de procedimentos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços por meio da elaboração desta Instrução Normativa, ferramenta de caráter normativo referente aos processos relacionados a aquisição de bens e contratação de serviços realizados pela UNCISAL.

Esta Instrução Normativa tem por objeto Normatizar e regulamentar o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito desta Universidade Estadual de Ciências da Saúde – UNCISAL, aprimorando os procedimentos internos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, permitindo a evidenciação e transparência dos atos de fiscalização, executados pelos órgãos de controle.

A Instrução Normativa será atualizada pela Reitoria sempre que houver necessidade, especialmente quando ocorrer alteração na legislação pertinente.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO DOS SETORES COMPETENTES | 2 |
| CAPÍTULO II - DAS SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS | 4 |
| CAPÍTULO III - DA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS PELO SETOR REQUISITANTE | 5 |
| CAPÍTULO IV - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR | 6 |
| CAPÍTULO V - DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA | 7 |
| CAPÍTULO VI - DA DEFINIÇÃO DO TIPO DE CONTRATAÇÃO | 7 |
| CAPÍTULO VII - DA PESQUISA DE PREÇO | 8 |
| CAPÍTULO VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 9 |
| CAPÍTULO IX - DA CONFORMIDADE | 9 |
| CAPÍTULO X - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO | 10 |
| CAPÍTULO XI - DO PARECER JURIDICO | 11 |
| CAPÍTULO XII - DA CONTRATAÇÃO | 11 |
| CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 12 |

ANEXOS

| |
|---|
| ANEXO I - GRUPO DE DESPESAS |
| ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO |
| ANEXO III – FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇO |
| ANEXO IV - MAPA DE PESQUISA |



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

GABINETE DA REITORA

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNCISAL N° 01/2021.

Normatiza e regulamenta o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito desta Universidade Estadual de Ciências da Saúde – UNCISAL e dá outras providências.

O Magnífico Reitor da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas, no uso de suas atribuições delegadas pelo Decreto Governamental 55.619 publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 21 e outubro de 2017, e com fulcro na Lei Delegada nº 47 de 10 de agosto de 2015,

Considerando a necessidade de se disciplinar os procedimentos para aquisição de bens e serviços estabelece os tramites processuais dentro da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas - UNCISAL;

Considerando a plena vigência e eficácia da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

Considerando a vigência e eficácia do DECRETO N° 68.118, de 31 de Outubro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia no âmbito da administração pública estadual;

Considerando a vigência e eficácia do DECRETO N° 68.120, de 31 de Outubro de 2019, que regulamenta o sistema registro de preços SRP, previsto no Art. 15 da lei federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar e regulamentar o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito desta Universidade, atendendo legalmente os dispositivos contidos na Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), Lei 9648/98, Lei 10520/2002 e Lei Complementar 123/2006.

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO DOS SETORES COMPETENTES

Art. 2º Os setores competentes no âmbito desta universidade, bem como suas responsabilidades no processo de aquisição de bens e contratação de serviços, ficam assim definidos:

| | |
|-----------------|--|
| REITORIA | Responsável por todas as autorizações para aquisição de bens e contratação de serviços, aprovação dos Estudos Técnicos Preliminares e termos de referência, bemcomo assinatura de contratos, depois da verificação de conformidade da controladoria interna. |
|-----------------|--|



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

| | |
|------------------------------|--|
| PROGAD | Responsável por supervisionar todas as atividades referentes ao processo de contratação, bem como pela definição da modalidade de contratação nos termos da Lei Federal 8.666/93. |
| CPL | Responsável pela elaboração de editais, bem como pela realização de todos os procedimentos licitatórios no âmbito desta Universidade. |
| CONTIN | Responsável pela verificação de conformidade de todos os processos de aquisição no âmbito desta Universidade, neles incluídos os procedimentos licitatórios, contratações diretas (dispensas e inexigibilidade) e adesão ao sistema registro de preços. |
| COJUR | Responsável pela elaboração e emissão de Parecer Jurídico, para aquisição de bens e serviços no âmbito desta Universidade. |
| SETORES REQUISITANTES | Responsável pelo recebimento, análise e consolidação das solicitações de aquisição e contratação de serviço, bem como pela elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência, no âmbito desta Universidade. |
| SETORES SOLICITANTES | Todos os setores, administrativos e acadêmicos, bem como as Unidades de Saúde Médicas e Assistenciais, que necessitem da aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito desta Universidade. |
| SECARP | Responsável pelo controle de todas as atas de registro de preços, decorrente de procedimentos licitatórios no âmbito desta Universidade e aqueles de outros órgãos o qual essa Universidade figure como participante, bem como pela solicitação de adesão ao sistema registro de preços na condição de não participante, no âmbito desta Universidade. |
| SECOT | Responsável por todas as cotações de preços nos processos para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito desta Universidade. |
| CCONT | Responsável pela elaboração dos contratos e suas alterações, bem como pela confecção das atas de registro de preços decorrentes de procedimentos Licitatórios, no âmbito desta Universidade. |
| SUPLOR | Responsável pela indicação da dotação orçamentária e financeira que suportará a despesa com aquisição de bens e contratação de serviços, dentro do orçamento em vigor no âmbito desta Universidade. |

§ 1º Ficam definidos como setores requisitantes, nos termos do Art. 1º, conforme grupo de despesas constantes no Anexo I:

I – Supervisão Logística – SULOLOG, quando se tratar de: Correlatos, Medicamentos, Material de Expediente, Material de Limpeza em Geral, Alimentos Humanos, Alimentos para Animais, Enxoval, Materiais de Copa e Cozinha, Aquisições, Locações e Manutenções em Acessórios e Equipamentos Médico-Hospitalares.

II – Supervisão de Apoio a Serviços Administrativos – SUAD, quando se tratar de: Material de Construção em Geral, Mobiliários, Aquisições de equipamentos Eletro-Eletrônicos e Ferramentas e Serviços de Manutenção de Bens móveis e Serviços Comuns:

III – Supervisão de Tecnologia da Informação – SUTIN, quando se tratar de: Aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da Informação.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

IV – Coordenação de Engenharia e Arquitetura – CEARQ, quando se tratar de: Serviços comuns de engenharia e Obras.

V – Centro de Patologia e Medicina Laboratorial – CPML, quando se tratar de: Aquisição de reagentes.

VI – Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, quando se tratar de: Serviços Gráficos e de Comunicação institucional.

VII – Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGAD, quando se tratar de: aquisição de bens e contratação de serviços não elencadas no ANEXO I - GRUPO DE DESPESAS, enquadradas como Demais.

§ 2º Os Setores solicitantes, quando identificarem necessidade de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da sua área de atuação, deverão preencher o formulário de solicitação de aquisição de material/serviços, conforme anexo II e encaminhar aos setores requisitantes, conforme definido no parágrafo anterior.

§ 3º Deverá ser verificado pelo setor solicitante se a aquisição do(s) bem(s) ou contratação do(s) serviço(s) está contemplada no grupo de despesas, conforme anexo I.

CAPÍTULO II - DAS SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 3º O Setor Solicitante, identificando a necessidade de aquisição, deverá preencher o formulário de solicitação de aquisição de material e/ou contratação de serviço, conforme anexo II e encaminhar aos setores requisitantes através da abertura de processo administrativo pelo Sistema Eletrônico de Informações Portal SEI Alagoas, observado o disposto no parágrafo §1º do Art. 2º.

§ 1º Nas Unidades Hospitalares e Assistenciais o formulário deverá ser aprovado pela autoridade competente da referida unidade.

I - A Autoridade competente deverá verificar junto aos demais setores da unidade a existência de necessidades e demandas congêneres antes do envio ao setor requisitante.

II - Identificadas necessidades e demandas congêneres, a autoridade competente deverá enviá-las de forma consolidada, atestando que não existem outras demandas a serem atendidas.

§ 2º Nos setores solicitantes vinculados às Pró-Reitorias o formulário deverá ser encaminhado às Pró-Reitorias vinculadas.

I - O Pró-Reitor deverá verificar junto aos demais setores diretamente subordinados a existência de necessidades e demandas congêneres antes do envio ao setor requisitante.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

II - Identificadas necessidades e demandas congêneres o Pró-Reitor deverá enviá-las de forma consolidada, atestando que não existem outras demandas a serem atendidas.

Art. 4º O formulário de solicitação de aquisição de material e/ou contratação de serviço deverá conter, no mínimo: Identificação do solicitante, responsável pela solicitação, dados do responsável, data da solicitação, justificativa da necessidade, informações relacionadas ao estoque, descrição detalhada do objeto, quantidade solicitada, código CATMAT/CATSERV.

§ **1º** A descrição detalhada do objeto, deverá conter informações necessárias, suficientemente claras e conforme disponível no mercado, atendo as especificações técnicas mínimas que supram as necessidades da administração.

I - O solicitante deverá verificar se o objeto pretendido encontra-se disponível no Catálogo de Materiais disponibilizado no sítio eletrônico da Uncisal, para verificar o código a ser lançado na solicitação.

II - Caso o objeto não esteja contemplado no catálogo de materiais disponibilizado pela Uncisal, o setor solicitante deverá acessar o Catálogo de Materiais – CATMAT e/ou o Catálogo de Serviços - CATSERV disponível no portal do compras governamentais, para verificar o código a ser lançado na solicitação.

III - Caso o objeto não esteja contemplado nos catálogos nos termos dos incisos I e II, o setor solicitante deverá elaborar o descritivo que melhor atenda às necessidades da administração.

§ **2º** A justificativa da solicitação deverá informar a necessidade da contratação.

I - A justificativa haverá de ser clara, precisa, suficiente, e informar o método utilizado na estimativa da quantidade de cada item solicitado, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração e conforme Súmula TCU 177.

II - O Setor Solicitante, quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deverá informá-las adequadamente, podendo inclusive solicitar ajuda técnica a outros setores/unidades competentes para definição das suas especificações.

§ **3º** As quantidades solicitadas deverão ser incluídas no formulário após verificação de estoque junto aos Almoxarifados e/ou farmácias satélites e Almoxarifado e/ou Farmácia Central.

CAPÍTULO III - DA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS PELO SETOR REQUISITANTE

Art. 5º Os setores requisitantes ao receberem as solicitações de material dos setores solicitantes, deverão verificar junto às demais Unidades Hospitalares e Assistenciais, Pró-Reitorias e demais setores da UNCISAL a existência de necessidades e demandas congêneres, visando à elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

§ 1º A verificação prevista no caput será realizada através de memorando circular, a ser enviado pelo setor requisitante que indicará o prazo para resposta onde deverá ser respondido com o preenchimento do formulário de solicitação de aquisição de bens e contratação de serviços, conforme anexo II, nos termos do CAPÍTULO II.

§ 2º Caso o setor não necessite da aquisição de bens e contratação de serviços congêneres, compreendidos no memorando circular a autoridade competente deverá responder que não necessita.

Art. 6º Os setores requisitantes após a verificação prevista no Art.5 consolidarão as demandas por grupo e procederá a confecção do estudo técnico preliminar e do Termo de Referência.

Art. 7º Visando o planejamento anual de aquisições de bens e contratações de serviços recorrentes, os Setores Requisitantes poderão, a qualquer momento, identificadas necessidades, proceder com a elaboração do estudo técnico preliminar e a confecção do Termo de Referência, independente de provocação dos setores solicitantes, desde que justificadas as devidas razões.

CAPÍTULO IV - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 8º O estudo técnico preliminar previsto no inciso IX do art. 6º da Lei 8.666/1993 e no inciso IV do art. 3º do Decreto Estadual 68.118/2019, será elaborado pelo setor requisitante de forma a demonstrar a real necessidade que justifica a contratação ou aquisição, analisar a viabilidade técnica de implementação, bem como construir o arcabouço básico para elaborar o Termo de Referência.

Art. 9º Na elaboração do estudo técnico preliminar o setor requisitante deverá mostrar nos autos o que deseja, como deseja, para que deseja e para quem deseja, a aquisição ou contratação, analisando todo histórico de aquisições e contratações de anos anteriores no âmbito desta Universidade, onde deverá ainda aborda a necessidade/problemas a serem atendidas/superados, os benefícios que a contratação deve gerar, os motivos que justificam a contratação e os elementos que caracterizam o objeto da contratação.

§ 1º Caso seja necessário o setor requisitante poderá solicitar, pareceres, análises e manifestação de quaisquer setores, administrativos e acadêmicos bem como das Unidades de Saúde Medicas e Assistenciais, que julgar necessário.

§ 2º Caso o setor requisitante identifique que não possui capacidade técnica para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar em virtude da especificidade do bens ou serviço, poderá determinar a elaboração do Estudo pelo setor solicitante, ou para outro setor ou servidor que tenha afinidade ou correlação com o objeto.

§ 3º As solicitações de que trata o parágrafo anterior deverão ser respondidas impreterivelmente em até 05 (cinco) dias, sempre de forma fundamentada e fornecendo todas as informações necessárias para elaboração do estudo técnico preliminar.

CAPÍTULO V - DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE

Rua Jorge de Lima, 113, Trapiche da Barra, Cep 57.010-300, Maceió/AL.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

REFERÊNCIA

Art. 10. O Termo de Referência, previsto no inciso IX do art. 6º da Lei 8.666/1993 e no inciso X do art. 3º do Decreto Estadual 68.118/2019, será elaborado pelo setor requisitante conforme modelos disponibilizados pela Procuradoria Geral do Estado de Alagoas observada as informações contidas nas solicitações e no estudo técnico preliminar.

§ 1º Caso seja necessário o setor requisitante poderá solicitar, pareceres, análises e manifestação de quaisquer setores, administrativos e acadêmicos, bem como das Unidades de Saúde Médicas e Assistenciais, que julgar necessário, para a elaboração do termo de referência.

§ 2º As solicitações de que trata o parágrafo anterior deverão ser respondidas impreterivelmente em até 03 (três) dias úteis, sempre de forma fundamentada e fornecendo todas as informações necessárias para elaboração do termo de referência.

Art. 11. Após a confecção do termo de referência os setores requisitantes deverão submetê-los à análise da PROGAD, que após avaliação da viabilidade da contratação submeterá os autos a CONTIN, que fará à análise dentro dos critérios estabelecidos pela Procuradoria Geral do Estado e encaminhará para aprovação da Reitoria, após a sua aprovação encaminhará à PROGAD.

CAPÍTULO VI - DA DEFINIÇÃO DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

Art. 12. A Pró-Reitoria Administrativa analisará o processo de contratação com base na necessidade, urgência e justificativa e sugerirá o tipo de contratação que melhor se aplica ao atendimento da necessidade da administração.

§ 1º A aquisição de bens e contratação de serviço deverá prioritariamente ser realizada através procedimento licitatório, utilizando a modalidade pregão na sua forma eletrônica.

§ 2º Sempre que possível a aquisição de bens e contratação de serviços deverá ser realizada através o sistema registro de preços, de forma a planejar as futuras aquisições.

§ 3º A Aquisição de Bens e contratação de serviços desde que motivada, justificada e que tenha sido demonstrada sua vantajosidade, poderá ser realizada através a adesão ao Sistema Registro de preços ‘‘carona’’, prevista no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

§ 4º Os processos de contratação direta obedecerão ao previsto no art. 24 de Lei Federal nº. 8.666/93 e deverão ser instruídos conforme cartilha da procuradoria geral do estado.

§ 5º Nos casos de dispensa de menor valor, aquelas previstas nos incisos I e II do art. 24 de Lei Federal nº. 8.666/93 deverá ser avaliado e verificado se já foi realizado despesas dentro dos limites anuais, por sub elemento, conforme súmula nº 43 de 15 de maio de 2018, da procuradoria geral do estado.

Art. 13. Caso seja necessário a Pró-Reitoria Administrativa, a qualquer momento, poderá solicitar pareceres, análises e manifestações de quaisquer setores, administrativos e acadêmicos, bem como das Unidades de Saúde Médicas e Assistenciais, que julgar necessário para definição do tipo de contratação a ser realizado.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

Art. 14. A PROGAD terá o prazo de até 03 (três) dias a contar do protocolo de recebimento do processo no setor, para avaliar e definir o tipo de contratação a ser utilizada, conforme previsão legal.

CAPÍTULO VII - DA PESQUISA DE PREÇO

Art. 15. A pesquisa de preço deverá ser realizada após a sugestão da PROGAD, do tipo de contratação a ser aplicada ao caso.

Art. 16. Nos procedimentos licitatórios e de adesão ao sistema registro de preços a pesquisa de preço deverá ser realizada conforme Instrução Normativa da AMGESP.

Art. 17. Nas situações de contratação direta de pequeno valor, previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a pesquisa de preço deverá ser realizada preferencialmente na forma eletrônica, utilizando a ferramenta de Cotação Eletrônica, disponibilizada pelo portal do compras governamentais.

Parágrafo único. Caso não seja possível, desde que justificado ou que a pesquisa de preço nos termos do artigo anterior não tenha acudido interessados, a pesquisa poderá ser realizada diretamente com fornecedores.

Art. 18. Nas situações de contratação nos termos do Art.17 e aquelas previstas nos incisos III e seguintes do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a pesquisa de preço realizada diretamente com fornecedores deverá ser publicada na imprensa oficial do estado, concedendo prazo não inferior à 05 (cinco) dias para apresentação de postostas.

Art. 19. Nas situações de contratação direta previstas nos incisos I à III do art. 25 da Lei nº 8.666/93, a pesquisa de preço será realizada mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar.

Art. 20. A pesquisa de preço, realizada na forma dos Art. 17 a 19, deverá ser acompanhada do comprovante de inscrição e de situação cadastral e toda documentação de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor a ser contratado.

Art. 21. A proposta de preço decorrente da pesquisa, realizada na forma dos Art. 17 a 19, deverá ser apresentada conforme modelo constante do anexo III.

Parágrafo único. Caso o interessado opte por oferecer a proposta em documento próprio, a mesma só poderá ser aceita se contiver no mínimo: nome, CNPJ/CPF, endereço, descrição detalhada do objeto conforme termo de referência, quantidade, marca, modelo, prazo de validade da proposta, assinatura do representante legal ou de outro que tenha poderes para tal.

Art. 22. O resultado da pesquisa de preço realizada será consolidado no mapa de pesquisa, conforme anexo IV, o qual deverá ser assinado pelo responsável por sua elaboração.

Art. 23. O Setor de cotações terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do protocolo de



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

recebimento do processo no setor, para realização da pesquisa de preço nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado pela PROGAD por iguais períodos desde que justificado.

CAPÍTULO VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 24. Todos os processos de Aquisição de bens e contratação de serviços deverão ser submetidos ao SUPLOR, após a pesquisa de preços para indicação da dotação orçamentária, necessária à contratação.

Parágrafo único. Não se aplica ao disposto do caput, os procedimentos licitatórios realizados através o Sistema Registro de Preços, onde a dotação orçamentária deverá ser indicada apenas na contratação.

Art. 25. A SUPLOR terá o prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do protocolo de recebimento do processo no setor, para indicar a dotação orçamentária da contratação, ou justificar a não indicação.

CAPÍTULO IX - DA CONFORMIDADE

Art. 26. A Controladoria Interna verificará se o processo de aquisição de bens e contratação de serviços foi instruído nos termos desta instrução normativa, bem como com a cartilha da Procuradoria Geral do Estado de Alagoas e Súmulas posteriores a cartilha.

Art. 27. A Controladoria Interna verificará :

Parágrafo único. Todos os processos que precisam de aprovação do Reitor, objetivando avaliar a regularidade formal e legalmente antes de ser encaminhado ao Gabinete da Reitoria.

§ 1º Se o Estudo Técnico Preliminar e Termo de referência constantes nos autos foram elaborados seguindo os modelos desta instrução normativa, bem como as minutas aprovadas pela Procuradoria Geral do Estado de Alagoas, para posterior aprovação do Gabinete da Reitoria e continuidade do processo.

§ 2º Se o processo seguiu de acordo com o fluxo definido nessa IN.

Art. 28. A Controladoria Interna verificará se as empresas participantes da pesquisa de preços possuem atividade econômica compatível com o objeto da aquisição/contratação.

§ 1º A compatibilidade da atividade econômica das empresas será verificada através da análise do comprovante de inscrição e de situação cadastral, podendo ainda ser consultado o detalhamento da atividade econômica no portal da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) do IBGE.

§ 2º Caso a atividade econômica não conste no comprovante de inscrição e de situação cadastral, poderá ser apresentado o contrato social para fins de comprovação da



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

compatibilidade.

Art. 29. A Controladoria Interna verificará se a empresa a ser contratada possui alguma restrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União, bem como no Cadastro das Empresas Inidôneas e Suspensas do Estado de Alagoas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Alagoas.

Art. 30. Caso seja necessário, a Controladoria Interna a qualquer momento poderá solicitar, pareceres, análises e manifestação de quaisquer setores, administrativos e acadêmicos bem como das Unidades de Saúde Médicas e Assistenciais, que julgar necessário para verificação e comprovação da conformidade.

Art. 31. A Controladoria Interna terá o prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do protocolo de recebimento do processo no setor, para analisar a conformidade do processo de contratação.

CAPÍTULO X - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 32. A Comissão Permanente de Licitação deverá instruir o processo licitatório, utilizando as minutas de edital e contratos disponibilizadas pela Procuradoria Geral do Estado de Alagoas, para cada modalidade de licitação.

Art. 33. A Comissão Permanente de Licitação deverá obrigatoriamente utilizar o portal do comprasgovenamentais, para realização dos pregões na forma eletrônica.

Parágrafo único. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Art. 34. Os processos licitatórios deverão ser analisados na fase interna e externa pela controladoria interna, coordenadoria jurídica desta Universidade e pela procuradoria geral do estado respectivamente, devendo a comissão permanente de licitação seguir fielmente as recomendações contidas nos pareceres.

Art. 35. Todos os procedimentos licitatórios deverão ser realizados em estrita conformidade com a constituição, com a lei 8.666/93 e todas as demais legislações vigentes.

Art. 36. Caso seja necessário, a Comissão Permanente de Licitação a qualquer momento poderá solicitar, pareceres, análises e manifestação de quaisquer setores, administrativos e acadêmicos bem como das Unidades de Saúde Medicas e Assistenciais, que julgar necessário para realização da Licitação.

Art. 37. Na fase interna da contratação a CPL, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do protocolo de recebimento do processo no setor, para confecção das minutas de edital, que deverão ser apreciadas pela COJUR.

Parágrafo único. Na fase externa da licitação a CPL deverá respeitar os prazos previsto na licitação para cada modalidade de licitação.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

CAPÍTULO XI - DO PARECER JURÍDICO

Art. 38. A Coordenadoria jurídica deverá apreciar, se manifestar e emitir parecer em todos os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito desta Universidade.

§ 1º As recomendações emanadas nos pareceres da Coordenadoria jurídica, deverão ser seguidas fielmente por todos os agentes da administração.

§ 2º Os pareceres deverão ser elaborados em estrita conformidade com a legislação vigente aplicável em cada caso e com base na jurisprudência dos Tribunais de Contas da União e do Estado de Alagoas.

§ 3º Os pareceres deverão ser elaborados indicando de forma, concisa e precisa, todas as legislações e jurisprudências que estão sendo aplicadas e quais providências a administração deverá adotar em cada situação específica.

Art. 39. A COJUR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do protocolo de recebimento do processo no setor, para emissão de parecer em cada processo.

Parágrafo único. Em caso de urgência, desde que justificada nos autos o prazo previsto do caput será de 03 (três) dias úteis.

CAPÍTULO XII - DA CONTRATAÇÃO

Art. 40. A Coordenação de Contratos deverá instruir o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, utilizando as minutas de contratos e termos aditivos disponibilizados pela Procuradoria Geral do Estado de Alagoas, para cada tipo de contratação.

Parágrafo único. Os contratos e termos aditivos decorrentes dos processos para aquisição de bens e contratação de serviços só poderão ser confeccionados pelo CCONT após a devida aprovação jurídica e autorização da Autoridade Competente.

Art. 41. Na formalização dos contratos a Autoridade Competente designará um gestor de contrato que será responsável por fiscalizar o andamento e execução contratual, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Para ser designado como gestor de contrato, o servidor deverá possuir habilidades mínimas de conhecimento técnico ou trabalhar no setor solicitante/requisitante de atendimento do objeto a ser contratado.

§ 2º Não poderá ser designado como gestor de contrato o servidor sem vínculo efetivo com a administração pública ou aquele que diretamente possa provocar e aprovar demandas para o objeto a ser contratado.

Art. 42. Os instrumentos contratuais, seus aditamentos e atas de registro de preços serão elaborados pela CCONT e encaminhados para assinatura da contratada que deverá obedecer aos termos e prazos previstos no edital ou no termo de referência bem como



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

aqueles previstos na legislação vigente.

§ 1º A CCONT após receber os instrumentos contratuais, seus aditamentos e atas de registro de preços da contratada devidamente assinados por seu representante legal ou por pessoal que tenha poderes para tal, confeccionará o extrato para publicação e encaminhará juntamente com seus respectivos instrumentos contratuais para a Reitoria para assinatura e publicação da autoridade competente.

§ 2º O extrato do instrumento de contrato, seus aditamentos e atas de registro de preços deverão ser publicados na imprensa oficial, nos termos da legislação vigente.

Art. 43. Na aquisição de bens e contratação de serviços com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independente do seu valor, o contrato será substituído pela Nota de Empenho conforme previsto no § 4º, art. 62 de Lei Federal nº. 8.666/93 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 44. A CCONT deverá até o quinto dia útil de cada mês encaminhar à Coordenação de Serviços Administrativos – COSEAD/PROGAD, a relação de todos os contratos vigentes com as seguintes informações: número, objeto, vigência, nome do gestor contratual, prazo de entrega e outras informações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. A Coordenação de Serviços Administrativos – COSEAD/PROGAD supervisionará o andamento dos contratos devendo notificar o gestor contratual, sempre que houver necessidade.

Art. 45. A Coordenação de Contratos terá o prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do protocolo de recebimento do processo no setor, para confeccionar os contratos e atas de registro de preços, a serem encaminhados para o fornecedor adjudicado no processo licitatório.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. A PROGAD definirá, quando a solicitação de aquisição ou contratação estiver enquadrada no grupo demais, conforme Anexo I, o setor responsável no âmbito desta Universidade que será responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência, tendo neste caso todas as obrigações de setor requisitante, conforme definido no Art. 2º.

Art. 47. As aquisições de bens e contratação de serviços, não poderão ser realizadas, fora do estabelecido nesta instrução.

Parágrafo único. Será aberto processo administrativo para apuração de responsabilidade, quando as aquisições de bens e contratação de serviços forem realizadas em desacordo com o disposto neste artigo.

Art. 48. A realização de despesa deverá ser precedida de autorização do ordenador da despesa e do prévio empenho, conforme determina a legislação vigente, especialmente a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000, devendo ser observado ainda a Lei



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

nº. 8.666/93.

Art. 49. A aquisição de bens e contratação de serviços em casos excepcionais e extraordinários desde que motivado e justificado poderá ser realizada por procedimento indenizatório, devendo neste caso seguir todos os procedimentos contidos na súmula nº 42 de 15 de maio de 2018 da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 50. A aquisição de bens e contratação de serviços referente a decisões judiciais deverão ser realizadas com base na decisão, sendo aplicada essa instrução no que couber.

Art. 51. Quando da conclusão do procedimento licitatório ou de contratação direta e após a apreciação da procuradoria geral do estado, os autos do processo serão submetidos ao Reitor que decidirá sobre sua homologação/ratificação.

§ 1º Os processos de aquisição de bens e contratação de serviços de valor até R\$ 350.000,00, serão homologados ou ratificados pelo Reitor desta Universidade.

§ 2º Os processos de aquisição de bens e contratação de serviços de valor acima de R\$ 350.000,00, serão homologados ou ratificados pelo chefe do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe o decreto governamental nº 8.075, de 24 de setembro de 2010.

Art. 52. A qualquer momento caso algum servidor envolvido ou não no processo de aquisição de bens e contratação de serviços, verifique alguma irregularidade no processo de contratação deverá informar oficialmente de imediato a Reitoria desta Universidade.

Art. 53. Caberá a Reitoria, acompanhar o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, bem como comunicar as alterações na legislação e nas normas impostas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle.

Art. 54. Os processos que tenham como base a utilização de recursos específicos de convênio ficam dispensados da consolidação de demandas, de que tratam os Capítulos IV, , desta Instrução Normativa.

§1º: Para fins de instrução, os processos referidos no caput deverão ser compostos com a indicação do Convênio, Fonte de Recursos e o Plano de Trabalho/Execução aprovado na formalização do mesmo.

§2º: As pesquisas de preços das contratações que tratam o caput deverão ser realizadas seguindo os padrões que foram formalizados no momento da celebração do convênio

Art. 55. Os casos omissos ou excepcionais serão decididos ou regulamentados pela Reitoria.

Maceió, 23 de Agosto de 2021.

Profª. Dr. Henrique de Oliveira Costa
Reitor da Uncisal



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

ANEXO I - GRUPO DE DESPESAS

| MATERIAIS/SERVIÇOS | EXEMPLO DE ITENS | SETOR REQUISITANTE |
|--|---|---------------------------|
| Reagentes | Reagentes bioquímicos, hematológicos, marcadores tumorais, parasitológicos e outros. | CPML |
| Correlatos | Agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro, equipo fios, luvas cateter, curativos extensor para infusão e outros. | SULOG |
| Medicamentos | Todos os medicamentos, regulamentados pela ANVISA, bem como aqueles manipulados, que sejam utilizados nas unidades hospitalares e outros. | SULOG |
| Material de Expediente | Agenda, alfinete de aço, , apagador, apontador de lápis, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, régua, tesoura, tintas e outros. | SULOG |
| Material de Limpeza em Geral | Cera; detergente, desinfetante, sabão, removedor, rodo, saponáceo, soda cáustica etc...; Sabonete; pasta de dente, escovas; desodorante e outros. | SULOG |
| Alimentos Humanos | Açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e outros. | SULOG |
| Alimentos para Animais | Ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e outros. | SULOG |
| Enxoval | Cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, lençóis, toalhas, travesseiros e outros. | SULOG |
| Materiais de Copa e Cozinha | Abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, copo, quentinhas, colheres saco de lixo, saco plástico em geral e outros. | SULOG |
| Aquisições, Locações e Manutenções em Acessórios e Equipamentos Médico-Hospitalares | - Aquisições e Locações: Ventiladores Pulmonares, Incubadoras para Recém-nascidos, Monitores Multiparamétricos, Cardioversores, Bombas de Infusão, Mesas Cirúrgicas, Focos Auxiliares, Bisturis Eletroeletrônicos, Carros/Aparelhos de Anestesia, Centrífugas, Berços Aquecidos, Destiladores, Eletrocardiógrafos, Capelas de Fluxo Laminar, Banhos-Maria, Aparelhos Medidores de Pressão, Balanças, Microscópios, Negatoscópios, Aspiradores de Secreção, Autoclave, Válvulas Reguladores de Pressão, Sensores de Oximetria, Cabos para Ecg, Cabos Pni, Abraçadeiras para Medidores de Pressão, Concentradores de Oxigênio, | SULOG |



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

| | | |
|---|--|-------|
| | Aparelhos de Fisioterapia, Fototerapias, Raios-X, Ultrassons, Ecocardiogramas, Mamógrafos, Ressonâncias Magnéticas, Colposcópios, Termômetros, Bombas Extratoras de Leite Materno, Macas, Camas, Detectores Fetais, Estufas, entre outros. - Manutenções: Corretiva, Preventiva, Preditiva, Engenharia Clínica, entre outros. | |
| Aquisições e Locação de Material de Informática | Cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, Computador, controladora de linhas, data show, impressoras e outros | SUTIN |
| Serviços de TI | Contratação de todo e qualquer serviço relacionado a tecnologia da informação, bem como para contratação de serviços de software, sistemas de controle e outros | SUTIN |
| Material de Construção em Geral | Amianto - aparelhos sanitários - arames liso e farpado - areia - basculante - boca de lobo - bóia - brita - brocha - cabo metálico - cal - cano - cerâmica - cimento - cola - condutores de fios - conexões - curvas - esquadrias - fechaduras - ferro - gaxetas - grades - impermeabilizantes - isolantes acústicos e térmicos - janelas - Joelhos - ladrilhos - lavatórios - lixas - madeira - marcos de concreto - massa corrida - niple - papel de parede - parafusos - pias - pigmentos - portas e portais - pregos - rolos solventes - sifão - tacos - tampa p/ vaso - tampão de ferro - tanque - tela de estuque - telha - tijolo - tinta - torneira - trincha - tubo de concreto - válvulas - verniz - vidro - aquecedores a gás e outros. | SUAD |
| Mobiliários | Arquivo de aço ou madeira - balcão (tipo atendimento) - banco - banqueta - base para mastro - cadeira - cama - carrinho fichário - carteira e banco escolar - charter negro - cinzeiro com pedestal - colchão criado mudo - cristaleira - escrivaninha - espelho moldura de estante de madeira ou aço - estofado - flipsharter - guarda louca - guarda roupa - mapoteca - mesa - penteadeira - poltrona - porta-chapeu - prancheta para desenho - quadro de chaves - quadro imantado - quadro para editais e avisos - relógio de mesa/parede/ponto - roupeiro - sofá - suporte para TV e vídeo - suporte para bandeira (mastro) - vitrine e outros | SUAD |
| Aquisições de equipamentos Eletro- Eletrônicos e Ferramentas | Aspirador de pó - batedeira - botijão de gás - cafeteira elétrica - chuveiro ou ducha elétrica - circulador de ar - condicionador de ar - conjunto de chá/café/jantar - escada portátil - enceradeira - exaustor - aqueiro - filtro de água - fogão - forno de microondas - geladeira - grill - liquidificador - máquina de lavar louça - máquina de lavar | SUAD |



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

| | | |
|--|---|--------|
| | roupa - máquina de moer café - máquina de secar pratos - secador de prato - tábua de passar roupas - torneira elétrica - torradeira elétrica - umidificador de ar, | |
| Serviços de Manutenção de Bens móveis e Serviços Comuns | Manutenção de Ar condicionado, veículos, câmeras, centrais de alarme, equipamentos eletro eletrônicos, bebedouro, dedetização, e outros, exceto os de TI. | SUAD |
| Serviços de Manutenção de Bens Imóveis e de engenharia | Obras, serviços de manutenção predial, serviços de confecção de móveis planejados, bem como todos os serviços que por sua natureza sejam necessário a elaboração de projetos de engenharia. | CEARQ |
| Serviços Gráficos e de Comunicação institucional | Confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder, banners, materiais para eventos, brindes e outros. | ASCOM |
| Demais | Todas as demais necessidades de aquisição de bens e contratação de serviços não enquadrados nos grupos anteriores. | PROGAD |



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAL E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL
E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**

DATA DA SOLICITAÇÃO: __ / __ / ____

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME COMPLETO:

SETOR:

TELEFONE:

MATRÍCULA:

CARGO / FUNÇÃO:

E-MAIL:

2. IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE

NOME COMPLETO:

SETOR:

TELEFONE:

MATRÍCULA:

CARGO / FUNÇÃO:

E-MAIL:

3. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

(...apresentar justificativa da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

as contratações devem-se iniciar sempre com o diagnóstico, por parte da Administração, de sua necessidade, seguindo-se a motivação do ato administrativo;

a apresentação de justificativa da necessidade da contratação comporta:

- (1) a identificação do problema causador da necessidade;
- (2) a partir do problema, a evidência da necessidade por ele gerado, ou seja, o estabelecimento de uma relação de causa e efeito entre ambos; e
- (3) a delimitação da amplitude da necessidade...

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL/SERVIÇO

| ITEM | CÓDIGO CATMAT/CATSERV | DESCRIÇÃO CATMAT/CATSERV | DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QTD |
|------|--------------------------|------------------------------------|---|----------------------------|-----|
| 1 | (...código...) | (...copiar/colar o catálogo...) | Descrição complementar: (complementar ou informar que o não necessita...) | | |
| 2 | (...código...) | (...copiar/colar o catálogo...) | Descrição complementar: (complementar ou informar que o não necessita...) | | |

A pesquisa do material/serviço deve ser realizada no Catálogo de Materiais/Serviços; caso o item encontrado não supra as necessidades demandadas, e/ou quando aplicável, acrescentar toda e a descrição complementar que é qualquer informação relevante, pertinente e indispensável, como por exemplo características/especificidades técnicas, ambiente, grandezas físicas (temperatura, pressão, umidade), detalhes de transporte, armazenamento, dimensões, áreas/espacos físicos para utilização, legislação, normas de controle sanitários, registros oficiais, e tudo mais que for necessário à adequada instrução processual, no intuito de melhorar o descritivo, deixando de forma clara e objetiva, o material/serviço demandado, evitando possíveis desvios, com as devidas justificativas.

Quando aplicável, a descrição detalhada deverá ser expressa de forma consolidada, por parte das autoridades competentes.

5. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO

| CÓDIGO CATMAT/CATSERV | QUANTITATIVO |
|--------------------------|--------------|
| (...código...) | QTD |
| (...código...) | QTD |

6. DA ENTREGA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

O prazo de entrega é de (...) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, na (...endereço(s)...).

OU

O prazo de entrega é de (...) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa parcelada, na (...endereço(s)...).

Observado o prazo de vigência da contratação, as entregas parceladas obedecerão ao seguinte cronograma físico-financeiro: (...definir prazo e periodicidade das entregas, limitado ao prazo de vigência da contratação...).

A Ordem de Fornecimento de cada parcela se vincula à requisição mínima de (...indicar quantitativo ou percentual mínimo a ser solicitado em cada Ordem de Fornecimento...) e à requisição máxima de (...indicar quantitativo ou percentual máximo a ser solicitado em cada Ordem de Fornecimento...).

7. PROVIDÊNCIAS DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

De acordo com o objeto da contratação, há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da(o) (...órgão/entidade...), a fim de que a contratação surta seus efeitos:

- indicação dos agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato: (...indicar nome e matrícula...);

- (...definir a atividade de adequação física ou de pessoal...), sob a responsabilidade de (...definir o agente público responsável...), nos prazos de (...definir os prazos de início e conclusão...);

- (...p. ex., obras e serviços de instalações elétricas, sob a responsabilidade de (...definir o agente público responsável...), nos prazos de (...definir os prazos de início e conclusão...)...);

- (...p. ex., capacitação do(s) agente(s) público(s): (...nome e matrícula...), sob a responsabilidade de (...definir o agente público responsável...), nos prazos de (...definir os prazos de início e conclusão...)...).

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes com a contratação.

OU

Considerando a relação com a contratação:

- são correlatas as seguintes contratações: (...listar aquelas que se interligam, mas que não precisam, necessariamente, ser realizadas para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração...);

- são interdependentes as seguintes contratações: (...listar aquelas que precisam ser realizadas juntamente com a contratação para que esta produza os resultados pretendidos pela Administração...).

Atesta-se, sob responsabilidade funcional, que o preenchimento deste formulário foi elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e da informação acerca da Descrição, Unidade de Medida e Quantidade, para subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

ANEXO III – FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇO

FORMULÁRIO PESQUISA DE PREÇO

SETOR DE COTAÇÃO

FONE: (82) 3315-6790

E-mail: cotacoes@uncisal.edu.br

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO

PROCESSO: 4101 – /20**.

ASSUNTO:

CAMPOS OBRIGATÓRIOS

EMPRESA / PROPONENTE:

CNPJ:

FONE/FAX:

RESPONSÁVEL:

EMAIL:

CONDIÇÕES GERAIS:

1. **PRAZO DE VALIDADE DA COTAÇÃO:** MÍNIMO DE 30 DIAS;
2. **CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:** NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL, Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, DADOS BANCÁRIOS E CARIMBO DA EMPRESA COM O CNPJ (TODOS LEGÍVEL).

OBSERVAÇÕES:

1. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** “MENOR PREÇO” DE ACORDO COM O ART. 45, §1º, INCISO I DA LEI 8.666/1993.
2. **O OBJETIVO DA PRESENTE COLETA DE PREÇO É GARANTIR A LIVRE E AMPLA CONCORRÊNCIA ENTRE OS PROPONENTES DE FORMA A GARANTIR O FIEL CUMPRIMENTO DAS LEIS DE LICITAÇÃO VIGENTE.**
3. **FORMA DE PAGAMENTO:** EMPENHO
4. **FRETE:** CIF

BENS

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO (DESCRIÇÃO) | UNIDADE DE FORNECIME NTO | QTD | MARCA | VALOR UNT. | VALOR TOTAL |
|-------|----------------------------------|-----------------------------------|-----|-------|---------------|----------------|
| 1 | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

SERVIÇOS

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO (DESCRIÇÃO) | MODALIDADE | QTD | VALOR POR SERVIÇO |
|-------|----------------------------------|------------|-----|----------------------|
| 1 | | | | |
| TOTAL | | | | |

Solicitamos de V. Empresa as cotações de preços dos itens acima relacionados, devendo ser levado em consideração as condições gerais.

Atenciosamente,

nome
(cotador)



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

VALOR MÍNIMO PARA EMPENHO: R\$ 20,00

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 DIAS**

DATA DA PROPOSTA: _____/_____/202_

Nome legível do responsável e CPF:

1. DADOS CADATRAIS DO CREDOR/FORNECEDOR

CNPJ/CPF: TEL.: RazãoSocial/Nome:

End.: Bairro:

Município: UF: CEP:

2. DOMICILIO BANCARIO

| BANCO | | AGÊNCIA | | | | CONTA | | |
|-------|-------|---------|----|------|---------------|-------|--------|----|
| CÓD. | SIGLA | COD. | DV | NOME | PRAÇA. PGT | OPER | NÚMERO | DV |
| | | | | | | | | |



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL**

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

**ANEXO IV - MAPA DE PESQUISA
MAPA DE PESQUISA**

PROC. ***/20**
**CONSOLIDAÇÃO DOS
VALORES ESTIMADOS**

| ITEM | Descrição Completa | Unidade de Compra | DEMANDA | PREÇO REFERENCIAL | VALOR |
|------|--------------------|-------------------|---------|-------------------|---------|
| | | | | | VALOR E |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO