

PGC/PCA 2026 - Aquisição de Consumíveis e Equipamentos [PRAZO: 31/01/2025]

Coordenação de Laboratórios de Chapeco <laboratorios.ch@uffs.edu.br> 19 de dezembro de 2024 às 17:23

Para: Coordenação do Curso de Administração - Chapeco <administracao.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Agronomia Chapeco <agronomia.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Ciências da Computação - Chapeco <computacao.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Ciências Sociais - Chapeco <cienciassociais.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Enfermagem Chapeco <enfermagem.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Engenharia Ambiental - Chapeco <eng.ambiental.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Filosofia - Chapeco <filosofia.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Geografia - Chapeco <geografia.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de História - Chapeco <historia.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Letras - Chapeco <letras.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Matemática <matematica.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Medicina Campus Chapeco <medicina.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do Curso de Pedagogia - Chapeco <pedagogia.ch@uffs.edu.br>, Coordenação do programa de Pós-graduação em Ciências Biomédicas <posg.ppgcb@uffs.edu.br>, Coordenação do Programa de Pós-graduação em Geografia <coord.ppggeo@uffs.edu.br>, Coordenação Acadêmica Chapeco <coord.acad.ch@uffs.edu.br>, Secretaria Executiva da Direção do Campus Chapeco <sec.direcao.ch@uffs.edu.br>, Programa de Pós-Graduação em Enfermagem <ppgenf@uffs.edu.br>, Coordenação do curso de Engenharia Civil - Bacharelado - Campus Chapeco <eng.civil.ch@uffs.edu.br>, Ciências Econômicas <economia.ch@uffs.edu.br>

Cc: ANDREIA MACHADO CARDOSO <andreia.cardoso@uffs.edu.br>, ZULEIDE MARIA IGNACIO <zuleide@uffs.edu.br>, LEANDRO HENRIQUE MANFREDI <leandro.manfredi@uffs.edu.br>, MARGARETE DULCE BAGATINI <margarete.bagatini@uffs.edu.br>, SERGIO LUIZ ALVES JUNIOR <slalvesjr@uffs.edu.br>, DEBORA TAVARES DE RESENDE E SILVA <debora.silva@uffs.edu.br>, SARAH FRANCO VIEIRA DE OLIVEIRA MACIEL <sarah.maciel@uffs.edu.br>, LEONARDO BARBOSA LEIRIA <leonardo.leiria@uffs.edu.br>, JULYANE FELIPETTE LIMA <julyane.lima@uffs.edu.br>, CARLOS ROBERTO FRANCA <carlos.franca@uffs.edu.br>, MARIA JOSE LAINO <marialaino@uffs.edu.br>, JAISSON TEIXEIRA LINO <lino@uffs.edu.br>, MARLON BRANDT <marlon.brandt@uffs.edu.br>, SAMIRA PERUCHI MORETTO <samira.moretto@uffs.edu.br>, RENATO VIANA BOY <renato.boy@uffs.edu.br>, ADRIANA REMIAO LUZARDO <adriana.luzardo@uffs.edu.br>, KATIA APARECIDA SEGANFREDO <katia.seganfredo@uffs.edu.br>, MORGANA FABIOLA CAMBRUSSI <morgana@uffs.edu.br>, ALINE PEIXOTO GRAVINA <aline.gravina@uffs.edu.br>, LUCIANO MELO DE PAULA <luciano.paula@uffs.edu.br>, JORGE LUIS MATTIAS <jorge.mattias@uffs.edu.br>, FERNANDO PEROBELLI FERREIRA <fernando.ferreira@uffs.edu.br>, ROSIANE BERENICE NICOLOSO DENARDIN <rosiane.denardin@uffs.edu.br>, JOAO PAULO BENDER <joao.bender@uffs.edu.br>, FERNANDO GRISON <fernando.grison@uffs.edu.br>, ROSILEA GARCIA FRANCA <rosilea.franca@uffs.edu.br>, ARLINDO CRISTIANO FELIPPE <arлиндofelippe@uffs.edu.br>, MAURO LEANDRO MENEGOTTO <mauro.menegotto@uffs.edu.br>, GUILHERME MARTINEZ MIBIELLI <guilherme.mibielli@uffs.edu.br>, EDERSON STAUDT <ederson.staudt@uffs.edu.br>, DANIELLE NICOLODELLI <danielle.nicolodelli@uffs.edu.br>, SIUMAR PEDRO TIRONI <siumar.tironi@uffs.edu.br>, MARCO AURELIO TRAMONTIN DA SILVA <marco.silva@uffs.edu.br>, PAULO ROGER LOPES ALVES <paulo.alves@uffs.edu.br>, CLEVISON LUIZ GIACOBBO <clevison.giacobbo@uffs.edu.br>, WILLIAM ZANETE BERTOLINI <william.bertolini@uffs.edu.br>, EDERSON DO NASCIMENTO <ederson.nascimento@uffs.edu.br>, CRISTINA OTSUSCHI <crisrina.otsuschi@uffs.edu.br>, ANDREY LUIS BINDA <abinda@uffs.edu.br>, ANDRE LUIZ RADUNZ <andre.radunz@uffs.edu.br>, HUMBERTO TONANI TOSTA <humberto@uffs.edu.br>, LUCIA MENONCINI <lucia.menoncini@uffs.edu.br>, MILTON KIST <milton.kist@uffs.edu.br>, JANICE TERESINHA REICHERT <janice.reichert@uffs.edu.br>, CLAUDETE GOMES SOARES <claudete.soares@uffs.edu.br>, RENILDA VICENZI <renilda.vicenzi@uffs.edu.br>, ADRIANA MARIA ANDREIS <adriana.andreis@uffs.edu.br>, CLAUDIA ANDREA ROST SNICHELOTTO <claudiarost@uffs.edu.br>, EMERSON NEVES DA SILVA <emerson.silva@uffs.edu.br>, LARISSA DE LIMA TRINDADE <larissa.trindade@uffs.edu.br>, ROBERTO MAURO DALL AGNOL <roberto.dallagnol@uffs.edu.br>, RAQUEL APARECIDA PEGORARO <raquel.pegoraro@uffs.edu.br>, DENIO DUARTE <duarte@uffs.edu.br>, EVERTON MIGUEL DA SILVA LORETO <everton@uffs.edu.br>, GUILHERME DAL BIANCO <guilherme.dalbianco@uffs.edu.br>, BRAULIO ADRIANO DE MELLO <braulio@uffs.edu.br>, SAMUEL DA SILVA FEITOSA <samuel.feitosa@uffs.edu.br>, MARCO AURELIO SPOHN <marco.spoehn@uffs.edu.br>, GIANCARLO DONDONI SALTON <gian@uffs.edu.br>, LUCIANO LORES CAIMI <lcaimi@uffs.edu.br>, CLAUNIR PAVAN <claunir.pavan@uffs.edu.br>, KELLY CRISTINA BENETTI TONANI TOSTA <kellytosta@uffs.edu.br>, INES CLAUDETE BURG <inesburg@uffs.edu.br>, ERICA DE BRITO PITILIN <erica.pitilin@uffs.edu.br>, VANESSA NEUMANN SILVA <vanessa.neumann@uffs.edu.br>, Aline Fatima Lazarotto <aline.lazarotto@uffs.edu.br>

Prezados(as), boa tarde!

Segue, para ciência dos(as) colaboradores dos laboratórios e dos(as) Coordenadores(as) de Curso e para que possam compartilhar com os(as) docentes de seus respectivos cursos, especialmente os(as) que utilizam os Laboratórios do campus.

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Planejamento de Gerenciamento de Contratações (PGC) e Plano Anual de Compras (PAC), solicitamos aos(as) docentes

usuários(as) e/ou colaboradores dos laboratórios que encaminhem à CLAB-CH o planejamento dos equipamentos e materiais consumíveis necessários para as atividades laboratoriais que ocorrerão durante o ano de 2026.

A forma e processo de aquisição descrito neste e-mail faz parte do novo formato de encaminhamento de compras de laboratório adotado pelo Departamento de Materiais de Laboratório (DMLAB), por isso, é preciso respeitar, rigorosamente, as observações referentes ao preenchimento dos formulários.

1) Sobre o preenchimento dos formulários

- Para a indicação dos materiais consumíveis e permanentes, deve ser preenchido o formulário/planilha "Levantamento de Demandas PCA - CLAB-CH - 2026" que encontra-se anexo a esse e-mail
- Com relação ao preenchimento da planilha, basicamente, as células a serem preenchidas encontram-se na cor amarela. No entanto, em casos específicos como sugestão de alteração de descritivo e para os itens não catalogados, as células a serem preenchidas ficarão automaticamente na cor laranja.
- Novas colunas só podem ser adicionadas após a coluna P.
- Novas linhas só podem ser adicionadas antes da linha "TOTAL" e para a inserção de justificativas, abaixo da linha onde está escrito "Quais as justificativas/motivações que fundamentam a necessidade de se atender a demanda apresentada".
- Não alterar a ordem das colunas, tampouco os termos utilizados nos cabeçalhos de identificação das colunas (linha 11).

Demais recomendações da DMLAB sobre o preenchimento do formulário:

✅ Iniciar o preenchimento do formulário pelo segmento de mercado escolhido, informando os códigos contábeis dos materiais na coluna C. Ao informar o código, as colunas brancas serão preenchidas automaticamente. (é possível consultar o catálogo e o código de algum material diretamente no SIPAC: Portal Administrativo -> Requisições -> Material/Serviço -> Catálogo -> Consultar Material. Escrever a palavra-chave no campo 'Denominação' ou 'Especificação'.)

✅ Se o CATMAT (coluna D) retornar como "0" após o preenchimento do código contábil, a célula ficará amarela para indicar a necessidade de preenchimento. Retorno "0" significa que o produto não foi adquirido nos últimos anos e, portanto, é necessário buscá-lo no catálogo do governo federal: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

✅ Com relação à coluna B (Prioridade), cada segmento de mercado deve ter a sua própria numeração de prioridades, ou seja, haverá itens de mesma prioridade em segmentos de mercado diferentes. Exemplo, uma proveta será prioridade 3 dentro do segmento Vidrarias, enquanto um álcool etílico será prioridade 3 no segmento Reagentes, uma seringa descartável será prioridade 3 no segmento Consumíveis de saúde, etc. A ordem de prioridade dos permanentes deverá ser um a um e a ordem de prioridade dos consumíveis poderá ser em grupos de 1 a 1, dentro de cada segmento.

✅ Para os itens que estiverem catalogados no catálogo do SIPAC mas o descritivo precisar ser atualizado, na coluna Número Contábil (coluna C) deve-se escrever a expressão "Ajustar descritivo" com a letra "A" maiúscula seguido do código do material. Exemplo: "Ajustar descritivo 3011002000169". Nesses casos, as células da coluna C e E mudarão para a cor laranja e a especificação técnica atualizada deve ser informada na coluna E.

✅ Para os itens que não estiverem catalogados, escrever a expressão "Não catalogado" na coluna Número Contábil (coluna C) com a letra "N" maiúscula e proceder com os preenchimentos necessários obrigatórios, nas células que passaram a apresentar a cor laranja: CATMAT, Especificação técnica completa a qual se chegou após a efetuação do estudo técnico preliminar, unidade de medida e valor do material. As demais células referentes ao item são opcionais.

✅ Para os itens cuja coluna do Segmento (coluna I) não retornar informação automática, deixe a informação "A definir", pois a análise do enquadramento será feita posteriormente pelo DMLAB.

✅ Caso verifiquem que os preços retornados automaticamente para o item estejam defasados ou mesmo zerados, deve-se preencher manualmente o preço unitário atualizado (coluna J).

✅ Para os itens Permanentes é preciso indicar na coluna L a Justificativa de necessidade de aquisição. Para os itens Consumíveis, o preenchimento das justificativas deve ser por segmento de mercado e nas linhas abaixo do campo "QUAIS AS JUSTIFICATIVAS/MOTIVAÇÕES QUE FUNDAMENTAM A NECESSIDADE DE SE ATENDER A DEMANDA APRESENTADA".

2) Verificação do que já foi adquirido e análise do estoque parcial

É importante que os demandantes verifiquem as planilhas dos PGCs dos anos anteriores, assim como o relatório de estoque atual, a fim de que não sejam incluídos materiais que não possuem previsão de compra anual e que já foram adquiridos (via pregão ou fomento de pesquisa), materiais que já estão contemplados nos PGCs 2024 (em aquisição) e 2025 (irão para pregão em 2025) ou materiais que possuem quantitativo em estoque no Almoarifado de Laboratórios.

[LINK PARA ACESSO ÀS PLANILHAS DOS PGC's NO GOOGLE DRIVE](#)

É possível acessar a aba "Estoques" procurando informações de um item específico pelo comando ctrl+F e utilizando o código contábil deste item. Antes de solicitar a compra de um produto, sempre verifique os estoques.

3) Quanto às justificativas

Pedimos especial atenção à justificativa da demanda que deve ser apresentada no formulário, haja vista a necessidade de ser elaborada com robustez, contendo informações que demonstrem a real necessidade e a indispensabilidade dos itens. Esse foi um apelo feito pela SUCL. Para os itens de consumo, considera-se uma justificativa por segmento, já para os itens permanentes, deve ser feita uma justificativa para cada item.

4) Previsão orçamentária 2026 para os laboratórios

A previsão de orçamento da CLAB-CH para consumíveis em 2026 será de R\$ 150.000,00 e para permanentes será de, aproximadamente, R\$ 300.000,00.

A DMLAB permite uma pequena margem em torno desses valores, desse modo, caso os valores totais das solicitações fiquem acima do orçamento previsto, a CLAB entrará em contato para que os solicitantes façam cortes necessários nas solicitações a fim de que o planejamento se enquadre no orçamento.

5) Quanto aos documentos e prazos

Os documentos que deverão ser enviados em resposta a este e-mail são:

- a planilha com as demandas PCA 2026;
- o formulário ETP de consumíveis (deve ser feito um ETP contemplando todos os segmentos dessa natureza);
- o formulário ETP de permanentes (deve ser feito um único esboço contemplando todos os itens permanentes no mesmo arquivo, porém, cada item deve ter sua própria justificativa).

Obs: No esboço do ETP há itens que foram suprimidos já que são de preenchimento do DMLAB, por esse motivo a numeração dos itens está fora de ordem e assim deve permanecer.

ATENÇÃO! Os formulários/planilhas e o ETP Digital devem ser enviados para o e-mail laboratorios.ch@uffs.edu.br até o dia **31/01/2025**. Após esse prazo não serão mais recebidos formulários.

A Coordenação Adjunta de Laboratórios fica à disposição em caso de dúvidas sobre o Planejamento 2026.

Atenciosamente.

Tiago Boldrin
Coordenador Adjunto de Laboratórios

--

Coordenação Adjunta de Laboratórios - campus Chapecó/SC - CLAB-CH

Contato: laboratorios.ch@uffs.edu.br

Fone: (49) 2049-6457/6456/6458/6587/6455/6425

Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS

www.uffs.edu.br/campi/chapeco/laboratorios

3 anexos

 **Formulário para elaboração de Estudo Técnico Preliminar (1).odt**
86K

 **Formulário para elaboração de Estudo Técnico Preliminar (1).docx**
79K

 **Levantamento de Demandas PCA - CLAB-CH - 2026.xlsx**
5846K