UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
FOLHA DE INFORMAÇÕES E DESPACHO	PROCESSO Nº 23076.040064/2019-83

À Coordenação de Planejamento de Compras,

Procedeu-se conforme despachado nos DOC's 47, 49 e 50 do SIPAC, atendendo-se ao parecer jurídico no DOC 45 do SIPAC:

14) Foram realizados os ajustes recomendados no parecer quanto às assinaturas no TR.

16) A justificativa da retirada do subitem 1.2 do modelo da AGU consta no DOC 15 do SIPAC. Ratifica-se a justificativa, pois o sistema não permite tal desmembramento.

17) Foi retirada a exigência sobre resíduos de embalagens, antes constante no subitem 1.13.1 do TR.

18) Foi modificada a redação do subitem 4.7 do TR.

Ressalta-se que as emissões das notas de empenho são tão descentralizadas quanto são os recebimentos dos itens na UFPE, ou seja, o responsável pelo pedido (emissão da nota de empenho) também é o responsável por acompanhar o recebimento, e assim sendo, atesta o recebimento provisório e o definitivo (nas formas e prazos estabelecidos) encaminhando posteriormente a nota fiscal para pagamento conforme fluxos definidos pelos setores pertinentes.

Desta forma, os citados subitens 4.2 e 4.4 tratam apenas das formas de recebimento provisório e definitivo, respectivamente.

Por sua vez, o subitem 4.6 trata apenas do planejamento que o fornecedor deve observar antes da entrega, como agendamentos e horários.

Por fim, o referido subitem 4.7 trata do local onde os itens deverão ser entregues, ou seja, trata da entrega descentralizada, que pode ocorrer no CCS ou no CB ou outra unidade demandante dentro do campus, conforme indicação em documento enviado juntamente com a nota de empenho (e não em um local centralizado como o almoxarifado central); mas, ressalta-se que em qualquer destes, haverá o acompanhamento do responsável pela emissão da nota de empenho.

19) Foi acrescentado subitem no 9.1, passando a redação do 9.1.1 a evidenciar que o responsável pelo recebimento e acompanhamento da entrega é o servidor responsável pela emissão da nota de empenho, conforme ratificou a orientação da diretoria de logística no DOC 48 do SIPAC.

20) Foi reinserido o texto do modelo da AGU no subitem 10.1.1 (devendo-se desconsiderar a respectiva justificativa constante no DOC 15 do SIAPC);

25) Foi acrescentada a coluna "Campus" no modelo de proposta, bem como modificado a redação de localidade no "Objeto" deste documento, atendendo ao que foi orientado.

Demais documentos seguem inalterados.

Mantém-se as recomendações no DOC 15 do SIPAC, sobretudo quanto a proposta, amostra e qualificação técnica.

Tendo sido atendido as recomendações, solicita-se dar andamento as demais fases.

Recife, 20 de maio de 2020.

Ibson Alves de Oliveira
Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 1960332

Emitido em 20/05/2020

DESPACHO Nº 16129/2020 - CPC PROAD (12.69.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/05/2020 22:50)
IBSON ALVES DE OLIVEIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SEGEL (11.30)
Matrícula: ###603#2

Visualize o documento original em http://sipac.ufpe.br/documentos/ informando seu número: **16129**, ano: **2020**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **20/05/2020** e o código de verificação: **bdad00f8dd**