



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi**  
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro – Petrolina-PE - CEP.: 56.304-917  
Fone: (87) 2101-6804 - e-Mail: propladi@univasf.edu.br

**Memorando Circular nº 01/2014 - PROPLADI**

Petrolina-PE, 10 de março de 2014.

Aos Colegiados Acadêmicos e Setores Administrativos da Univasf

**Assunto:** Relatório de Atendimento\_Demandas Leds 2013.1

Prezado(a) Coordenador(a) ou Chefe de Setor Administrativo,

Informamos que foi encaminhado, através do endereço eletrônico de *e-mail* institucional da Univasf, nesta data de 10/03/2014, o relatório de atendimento às demandas de seu colegiado/setor, manifestadas através da metodologia de Levantamento de Demandas Setoriais - LEDES 2013 - 1ª etapa (Pregões Vigentes)<sup>1</sup>.

O relatório classifica como **demanda atendida** aquela para a qual houve empenho de créditos orçamentários, junto ao fornecedor, para a aquisição. Significa dizer que se trata, nesse caso, de item:

- a) licitado com sucesso;
- b) com saldos físicos em Ata de Registro de Preço suficientes para aquisição; e
- c) cujo fornecedor estava em situação regular em termos fiscais e trabalhistas, atendendo ao imperativo legal para que se pudesse contratá-lo.

Certamente, para parte significativa dessa demanda atendida já houve entrega dos bens junto ao Colegiado/Setor. É possível, todavia, que alguns itens ainda estejam em fase de entrega pelo fornecedor, junto a nossa Coordenação de Logística - Clog, a qual precisa, após a chegada dos itens:

- a) realizar a conferência da adequação em relação ao que fora licitado;
- b) convocar a Comissão de Recebimento para o aceite técnico - quando for o caso;

---

<sup>1</sup> A opção pelo envio eletrônico ocorreu em virtude do grande número de impressões que seria necessário para o encaminhamento de todos os relatórios em via impressa. Eventuais problemas no recebimento do documento devem ser comunicados à Propladi, que providenciará o reenvio.

- c) apropriar os itens recebidos e atestar suas respectivas notas fiscais, verificada a conformidade, ou providenciar eventuais ajustes junto ao fornecedor, em situações de inconformidade; e
- d) agendar a distribuição interna dos itens apropriados, providenciando os Termos de Responsabilidade referentes aos bens patrimoniais, mediante a colaboração dos setores demandantes.

Por isso, caso haja demanda que conste como atendida no relatório anexo, mas que ainda não tenha sido entregue ao Colegiado/Setor, certamente consistirá em solicitação com *status* compreendido em alguma dentre essas últimas situações descritas. Para informações mais detalhadas sobre o estágio do processo de atendimento, poderá ser feito contato com nossa Diretoria de Planejamento, através do e-mail [dp.propladi@univasf.edu.br](mailto:dp.propladi@univasf.edu.br).

Aproveitamos para informar que nossa Diretoria de Planejamento, por meio da produção de Termos de Referência - TR's para diversos grupos de itens, está concluindo a fase interna dos processos de compra em atendimento às solicitações referentes às necessidades manifestadas no Leds 2013.2 (demandas para o exercício 2014). A próxima fase, desse modo, será o lançamento dos editais de licitação para registro de preços e de fornecedores, mediante os quais a Universidade poderá fazer futuras aquisições.

Simultaneamente ao encaminhamento dos TR's para abertura das licitações, estamos preparando o sistema eletrônico Leds para a coleta das demandas 2014 (pedidos de compras, no primeiro momento, e encaminhamentos para licitações 2015, em seguida). Dessa forma, orientamos os setores da Universidade a iniciarem o planejamento setorial, a partir dos dados fornecidos no relatório anexo, de modo a facilitar o preenchimento do Leds quando de sua disponibilização, esta última prevista para o próximo mês de abril/2014.

Salientamos, ainda, que esta Pró-reitoria está consolidando as informações referentes às restrições orçamentárias deste exercício financeiro, bem como a listagem de itens passíveis de demanda para as compras 2014, temas sobre os quais faremos comunicação formal em breve.

À disposição para maiores esclarecimentos, solicitamos ampla divulgação setorial do conteúdo deste Memorando e de seu relatório anexo.



JOSÉ RAIMUNDO CORDEIRO NETO

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional