MANUAL

MANUAL DE CONFERENCIA DE RELATÓRIOS ARP

Sistema de Registro de Preços (SRP)
Reitoria/CLC/SEGECON – Setor de Contratos

Lei nº 14.133/2021

Decreto nº 1.561/2026

UDESC

Autores: Letícia Koslowsky Mees Mattos (Técnica Universitária)
Maria Eduarda Ferraz dos Santos (Estagiária)
Revisado por: Camila de Almeida Luca Batista (Coordenadora SEGECON)
Florianópolis, julho/2026

1. Objetivo

Este manual descreve o procedimento de conferência e publicação dos relatórios semestrais e finais de utilização dos quantitativos registrados nas Atas de Registro de Preços (ARP) sob gestão da Reitoria. O processo envolve os seguintes processos:

- o monitoramento de prazos,
- a solicitação de informações aos centros participantes,
- a conferência dos dados recebidos,
- a compilação em um relatório único por ARP
- publicação no portal de transparência da UDESC.

2. Base Legal

- Instrução Normativa nº 006/2019 PROAD
- Lei nº 14.133/2021
- Decreto Estadual nº 1561/2026

Trechos de referência da Instrução Normativa nº 006/2019 PROAD:

Art. 11. Durante a vigência da ARP, os Coordenadores de Compras ou responsáveis deverão encaminhar, até o quinto dia útil subsequente à solicitação do Centro Gerenciador da Ata, via e-mail, relatório semestral da utilização dos quantitativos do seu centro

§ 1º Compete ao Centro Gerenciador da Ata providenciar a compilação dos relatórios semestrais de utilização dos quantitativos, bem como a publicação destas informações em local específico do site da UDESC

Art. 12. Ao término da vigência da ARP e das AF/OS, o Coordenador de Compras ou responsável deverá encaminhar os processos digitais de todos os fornecedores ao Centro Gerenciador da Ata.

Prevê, para relatórios finais, o encaminhamento dos processos de Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS) via SGPE à UDESC/REIT/SEGECON, para apensação ao processo de origem.

3. Fluxo Resumido do Processo

1. Monitoramento dos alertas de prazo na planilha de controle geral das ARPs de gestão da Reitoria (aba SRP);
2. Envio de e-mail aos centros participantes solicitando o relatório semestral ou final de utilização dos quantitativos;

3. Recebimento das respostas (planilha de utilização do saldo) de cada centro participante;
4. Conferência dos itens consumidos e do saldo restante informados por cada centro;
5. Tratamento de pendências e inconsistências, se houver;
6. Compilação das respostas em um relatório único por ARP;
7. Publicação do relatório compilado no portal de transparência da UDESC;
8. Somente para relatórios finais: encaminhamento dos processos de AF/OS via SGPE à UDESC/REIT/SEGECON para apensamento ao processo de origem;
9. Atualização da planilha de Conferência de Relatórios;
10. Encaminhamento do relatório final ao Setor de Compras e as autoridades para melhor planejamento dos próximos certames.

4. Etapa 1 – Monitoramento dos alertas na planilha de controle geral das ARPs Reitoria

Na planilha **"CONTROLE GERAL DE CONTRATOS E ARP 2026",** na pasta do SEGECON:

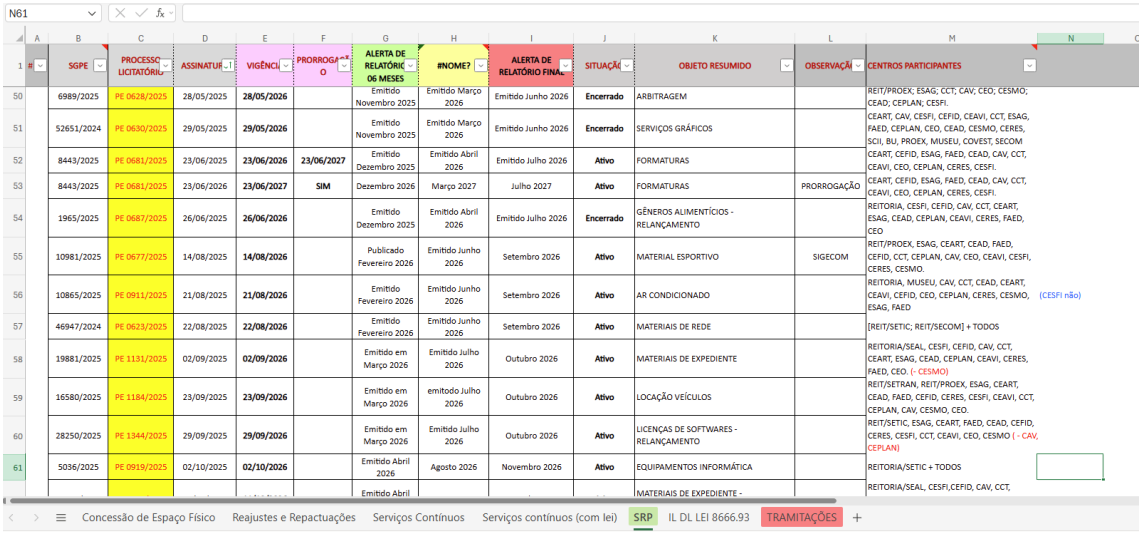
- Na aba SRP da planilha concentram-se as informações de cada ARP e os alertas de prazo. As colunas relevantes para esta etapa são:

COLUNA	CONTEÚDO
SGPE	Número do processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
Processo Licitatório	Número do pregão eletrônico (ex: PE 1734/2023
Assinatura	Data da assinatura da ARP – referência para contar os 6 meses
Vigência	Data final de vigência ARP
Alerta de Relatório de 06 meses	Indica se o relatório semestral já foi solicitado/emitido
Alerta de Vigência (3 meses antes do final	Sinaliza que a vigência está próxima do fim – preparar o relatório final
Alerta de Relatório Final	Indica se o relatório final já foi solicitado/emitido
Situação	Ativo ou Encerrado

Rotina de verificação recomentada:

- Revisar mensalmente as ARPs com situação "Ativo";
- Identificar as ARPs que completam 6 meses desde a data de Assinatura → iniciar solicitação de relatório semestral (etapa 2);

- Identificar as ARPs cuja vigência está a 3 meses do fim → preparar o envio do email de alerta de nova licitação e ou prorrogação;
- Identificar as ARPs que chegaram à data de vigência final → solicitar relatório final e SGPEs das AFs.



	SGPE	PROCESSO LICITATÓRIO	ASSINATURA	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	ALERTA DE RELATÓRIO 06 MESES	#NOME?	ALERTA DE RELATÓRIO FINAL	SITUAÇÃO	OBJETO RESUMIDO	OBSERVAÇÃO	CENTROS PARTICIPANTES
50	6989/2025	PE 0628/2025	28/05/2025	28/05/2026		Emitido Novembro 2025	Emitido Março 2026	Emitido Junho 2026	Encerrado	ARBITRAGEM		REIT/PROEX; ESAG; CCT; CAV; CEO; CESMO; CEAD; CEPLAN; CESFI.
51	52651/2024	PE 0630/2025	29/05/2025	29/05/2026		Emitido Novembro 2025	Emitido Março 2026	Emitido Junho 2026	Encerrado	SERVIÇOS GRÁFICOS		CEART, CAV, CESFI, CEFID, CEAVI, CCT, ESAG, FAED, CEPLAN, CEO, CEAD, CESMO, CERES, SCII, BU, PROEX, MUSEU, COVEST, SECOM
52	8443/2025	PE 0681/2025	23/06/2025	23/06/2026	23/06/2027	Emitido Dezembro 2025	Emitido Abril 2026	Emitido Julho 2026	Ativo	FORMATURAS		CEART, CEFID, ESAG, FAED, CEAD, CAV, CCT, CEAVI, CEO, CEPLAN, CERES, CESFI.
53	8443/2025	PE 0681/2025	23/06/2026	23/06/2027	SIM	Dezembro 2026	Março 2027	Julho 2027	Ativo	FORMATURAS	PRORROGAÇÃO	CEART, CEFID, ESAG, FAED, CEAD, CAV, CCT, CEAVI, CEO, CEPLAN, CERES, CESFI.
54	1965/2025	PE 0687/2025	26/06/2025	26/06/2026		Emitido Dezembro 2025	Emitido Abril 2026	Emitido Julho 2026	Encerrado	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - RELANÇAMENTO		REITORIA, CESFI, CEFID, CAV, CCT, CEART, ESAG, CEAD, CEPLAN, CEAVI, CERES, FAED, CEO
55	10981/2025	PE 0677/2025	14/08/2025	14/08/2026		Publicado Fevereiro 2026	Emitido Junho 2026	Setembro 2026	Ativo	MATERIAL ESPORTIVO	SIGECOM	REIT/PROEX, ESAG, CEART, CEAD, FAED, CEFID, CCT, CEPLAN, CAV, CEO, CEAVI, CESFI, CERES, CESMO.
56	10865/2025	PE 0911/2025	21/08/2025	21/08/2026		Emitido Fevereiro 2026	Emitido Junho 2026	Setembro 2026	Ativo	AR CONDICIONADO		REITORIA, MUSEU, CAV, CCT, CEAD, CEART, CEAVI, CEFID, CEO, CEPLAN, CERES, CESMO, ESAG, FAED (CESFI não)
57	46947/2024	PE 0623/2025	22/08/2025	22/08/2026		Emitido Fevereiro 2026	Emitido Junho 2026	Setembro 2026	Ativo	MATERIAIS DE REDE		[REIT/SETIC; REIT/SECOM] + TODOS
58	19881/2025	PE 1131/2025	02/09/2025	02/09/2026		Emitido em Março 2026	Emitido Julho 2026	Outubro 2026	Ativo	MATERIAIS DE EXPEDIENTE		REITORIA/SEAL, CESFI, CEFID, CAV, CCT, CEART, ESAG, CEAD, CEPLAN, CEAVI, CERES, FAED, CEO. (- CESMO)
59	16580/2025	PE 1184/2025	23/09/2025	23/09/2026		Emitido em Março 2026	emitodo Julho 2026	Outubro 2026	Ativo	LOCAÇÃO VEÍCULOS		REIT/SETRAN, REIT/PROEX, ESAG, CEART, CEAD, FAED, CEFID, CERES, CESFI, CEAVI, CCT, CEPLAN, CAV, CESMO, CEO.
60	28250/2025	PE 1344/2025	29/09/2025	29/09/2026		Emitido em Março 2026	Emitido Julho 2026	Outubro 2026	Ativo	LICENÇAS DE SOFTWARES - RELANÇAMENTO		REIT/SETIC, ESAG, CEART, FAED, CEAD, CEFID, CERES, CESFI, CCT, CEAVI, CEO, CESMO (- CAV, CEPLAN)
61	5036/2025	PE 0919/2025	02/10/2025	02/10/2026		Emitido Abril 2026	Agosto 2026	Novembro 2026	Ativo	EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA		REITORIA/SETIC + TODOS
						Emitido Abril				MATERIAIS DE EXPEDIENTE -		REITORIA/SEAL, CESFI,CEFID, CAV, CCT,

Concessão de Espaço Físico | Reajustes e Repactuações | Serviços Contínuos | Serviços contínuos (com lei) | SRP | IL DL LEI 8666.93 | TRAMITAÇÕES

5. Etapa 2 – Envio da solicitação aos centros participantes

Utilize o e-mail modelo **“Solicitação de Relatórios de SRP”** para os centros participantes de cada ARP identificada na **Etapa 1.** O e-mail informará o prazo legal e listará as ARPs pendentes de relatório no período:

Importante ressaltar esses pontos no corpo do e-mail:

ASSUNTO: Solicitação de relatórios de SRP - MÊS 202X

Boa tarde, colegas!

Prezados,

Informamos abaixo os processos com necessidade de envio de relatórios **semestrais e/ou finais**, conforme previsto na Instrução Normativa 006/2019 sobre os relatórios dos processos de SRP:

*Art. 11 Durante a vigência da ARP, os Coordenadores de Compras ou responsáveis deverão encaminhar, **até o quinto dia útil** subsequente à solicitação do Centro Gerenciador da Ata, via e-mail, **relatório semestral da utilização dos quantitativos de seu Centro.***
§ 1º Compete ao Centro Gerenciador da Ata providenciar a compilação dos relatórios semestrais de utilização dos quantitativos, bem como a publicação destas informações em local específico do site da Udesc.

⚠ **IMPORTANTE:** No caso de não haver AF emitida em algum Pregão, por gentileza apenas informar no email **(não precisa encaminhar a planilha).** ⚠

SGPE	Processo	Vigência	Objeto	Período
XXXX/202x	PE XXXX/202X	XX/XX/202X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SEMESTRAL
XXXX/202x	PE XXXX/202X	XX/XX/202X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FINAL

OBS: SOMENTE PARA OS RELATÓRIO FINAIS, lembramos também da necessidade de **encaminhamento dos processos de AF pelo SGPE ,** para UDESC/REIT/SEGECON, a fim de apensarmos junto processo de origem (conforme Art. 12 - IN 006/2019 PROAD).

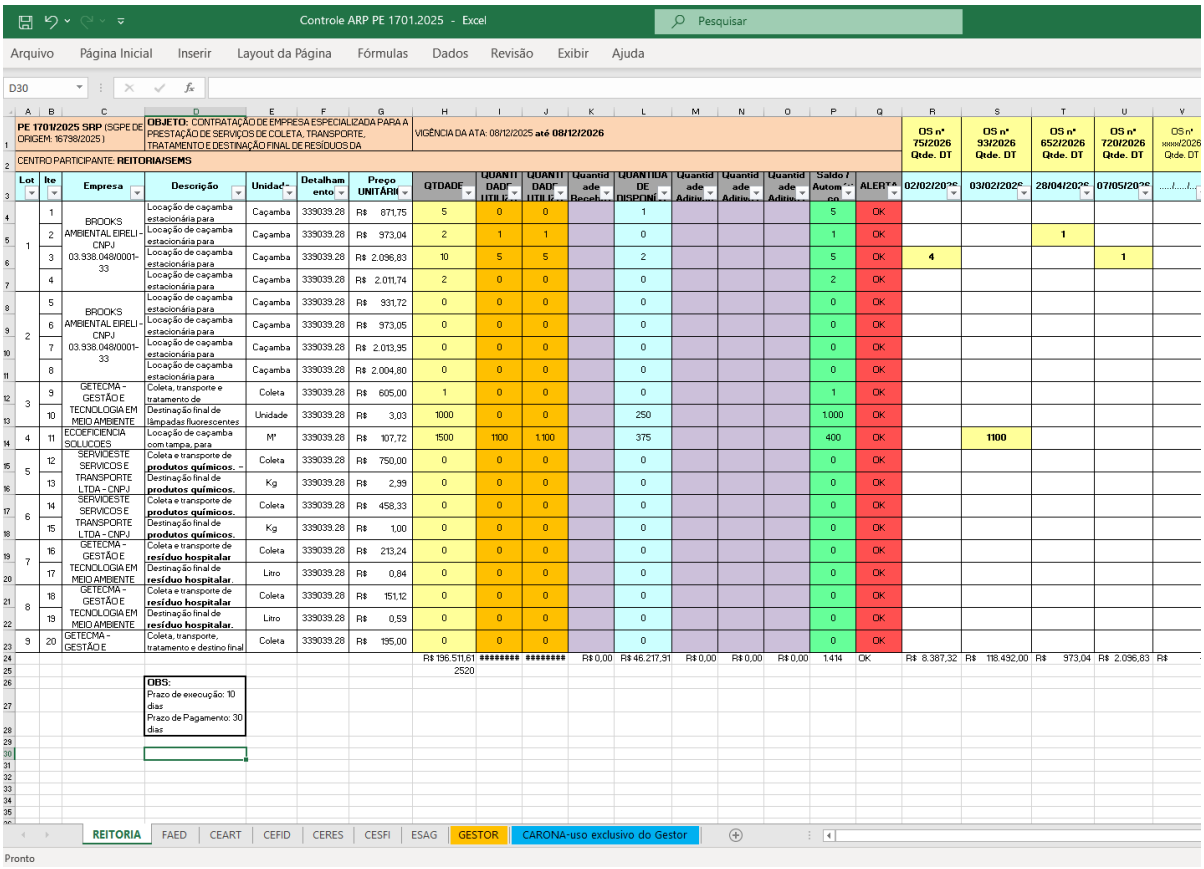
Atenciosamente,

ASSINATURA

- Caso os centros demandantes não tenham emitido AF/OS em algum pregão no período, basta que informem isso no próprio corpo do e-mail – “não é necessário enviar planilha (em branco) nesse caso”;
- Para relatórios finais, lembre os centros no mesmo e-mail da necessidade de encaminhamento dos processos de AF/OS via SGPE (ver etapa 8);
- Registre a data de envio do e-mail na aba mensal correspondente da planilha “**CONFERÊNCIA DE RELATÓRIOS”** (ex: “e-mail enviado: dd/mm/aaaa”), junto aos dados do PE (ver etapa 3).

6. Etapa 3 – Recebimento e acompanhamento do status por centro participante

Cada ARP/PE possui sua própria planilha de controle (ex: Controle ARP PE 1701/2025), organizada em abas. Exemplo:



- Uma aba para cada centro participante, listando todos os itens registrados na ARP;

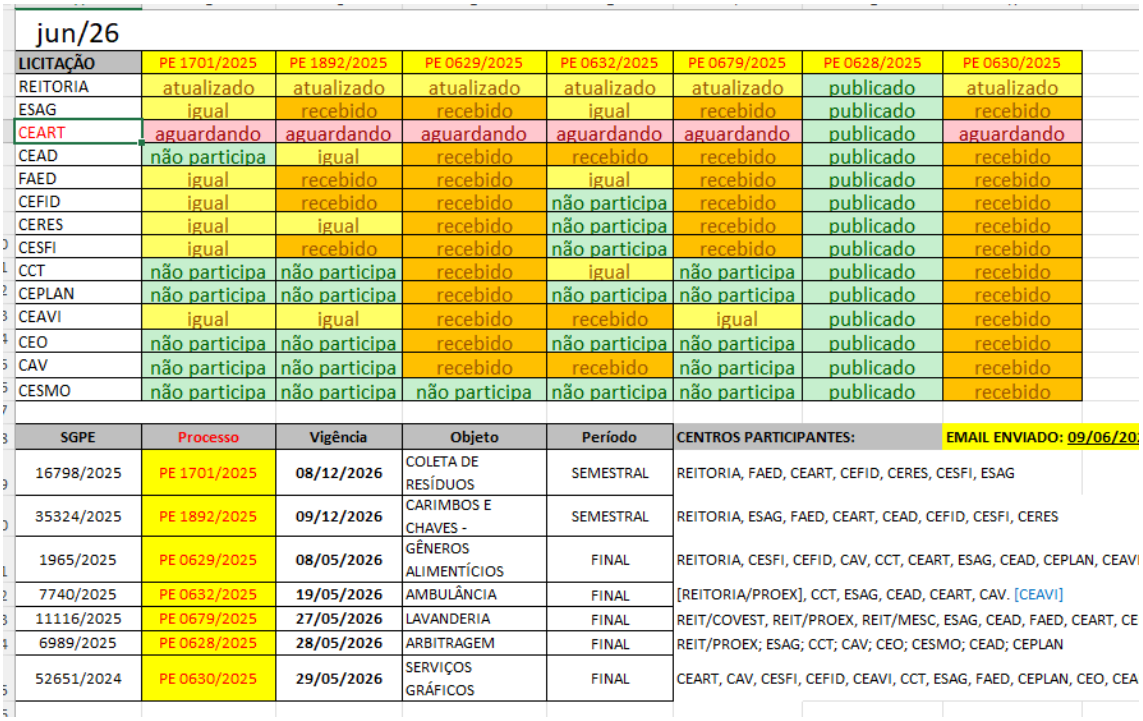
- Uma aba GESTOR, de uso exclusivo do gestor da ARP, que consolida os dados de todas as abas de centros participantes;

OBS: CARONA - Quando houver órgãos (não participantes) que aderiram à ARP por adesão (“carona”), uma aba “CARONA – uso exclusivo do Gestor”, com controle de quanto cada órgão já utilizou via carona e o saldo disponível para adesão.

Cada centro participante mantém sua própria cópia da planilha, na qual registra as AFs que emitem ao longo da vigência da ARP. Essa cópia é enviada ao SEGECON por e-mail, em resposta à solicitação da etapa 2.

O acompanhamento de quais centros já enviaram a planilha, é feito na planilha **“CONFERÊNCIA DE RELATÓRIOS”** que está localizado na pasta do SEGECON, que tem uma aba para cada mês, conforme ilustrado abaixo:

Em cada aba mensal há uma matriz com uma linha por centro participante e uma coluna por PE, em que cada célula recebe um status sobre o andamento:



jun/26

LICITAÇÃO	PE 1701/2025	PE 1892/2025	PE 0629/2025	PE 0632/2025	PE 0679/2025	PE 0628/2025	PE 0630/2025
REITORIA	atualizado	atualizado	atualizado	atualizado	atualizado	publicado	atualizado
ESAG	igual	recebido	recebido	igual	recebido	publicado	recebido
CEART	aguardando	aguardando	aguardando	aguardando	aguardando	publicado	aguardando
CEAD	não participa	igual	recebido	recebido	recebido	publicado	recebido
FAED	igual	recebido	recebido	igual	recebido	publicado	recebido
CEFID	igual	recebido	recebido	não participa	recebido	publicado	recebido
CERES	igual	igual	recebido	não participa	recebido	publicado	recebido
CESFI	igual	recebido	recebido	não participa	recebido	publicado	recebido
CCT	não participa	não participa	recebido	igual	não participa	publicado	recebido
CEPLAN	não participa	não participa	recebido	não participa	não participa	publicado	recebido
CEAVI	igual	igual	recebido	recebido	igual	publicado	recebido
CEO	não participa	não participa	recebido	não participa	não participa	publicado	recebido
CAV	não participa	não participa	recebido	recebido	não participa	publicado	recebido
CESMO	não participa	não participa	não participa	não participa	não participa	publicado	recebido

SGPE	Processo	Vigência	Objeto	Período	CENTROS PARTICIPANTES:	EMAIL ENVIADO: 09/06/20
16798/2025	PE 1701/2025	08/12/2026	COLETA DE RESÍDUOS	SEMESTRAL	REITORIA, FAED, CEART, CEFID, CERES, CESFI, ESAG	
35324/2025	PE 1892/2025	09/12/2026	CARIMBOS E CHAVES -	SEMESTRAL	REITORIA, ESAG, FAED, CEART, CEAD, CEFID, CESFI, CERES	
1965/2025	PE 0629/2025	08/05/2026	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	FINAL	REITORIA, CESFI, CEFID, CAV, CCT, CEART, ESAG, CEAD, CEPLAN, CEAVI	
7740/2025	PE 0632/2025	19/05/2026	AMBULÂNCIA	FINAL	[REITORIA/PROEX], CCT, ESAG, CEAD, CEART, CAV. [CEAVI]	
11116/2025	PE 0679/2025	27/05/2026	LAVANDERIA	FINAL	REIT/COVEST, REIT/PROEX, REIT/MESC, ESAG, CEAD, FAED, CEART, CE	
6989/2025	PE 0628/2025	28/05/2026	ARBITRAGEM	FINAL	REIT/PROEX; ESAG; CCT; CAV; CEO; CESMO; CEAD; CEPLAN	
52651/2024	PE 0630/2025	29/05/2026	SERVIÇOS GRÁFICOS	FINAL	CEART, CAV, CESFI, CEFID, CEAVI, CCT, ESAG, FAED, CEPLAN, CEO, CEA	

Legenda:

Não participa:	o centro não participa daquele PE;
Aguardando:	solicitação enviada; resposta do centro ainda não recebida;
Recebido:	planilha do centro recebida; pendente de conferência;
Atualizado:	conferido; informações inseridas na planilha-controle Segecon;
Igual:	conferido; não houve utilização no período (sem alteração em relação ao relatório anterior);
Publicado:	relatório finalizado; já publicado no portal de transparência.

Abaixo da matriz, a mesma aba mensal registra por PE, os dados: SGPE, processo (nº do edital), vigência, objeto, período, lista de centros participantes e a data de envio do e-mail (etapa 2).

- Caso um centro não envie sua planilha dentro do prazo do Art. 11 (5º dia útil subsequente à solicitação), é necessário reenviar a solicitação e registrar a pendência (etapa 5).

7. Etapa 4 – Conferência dos relatórios recebidos

Para a planilha recebida de cada centro participante, **confira os seguintes**

pontos, comparando com a aba/registro correspondente mantido pela SEGECON:

1. Todas as Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas pelo centro no período estão lançadas em uma coluna própria, identificada por número e data da AF
2. A soma das quantidades lançadas nas colunas de AF correspondente ao valor indicado em “Quantidade Utilizada da Ata” / “Quantidade Utilizada Total”
3. O campo “Saldo/Automático” está coerente com a Quantidade registrada, descontada a quantidade utilizada e ajustada por eventuais quantidades recebidas/cedidas e aditivos
4. Quantidades recebidas ou cedidas entre centros ("Quantidade Recebida/Cedida") estão devidamente registradas e refletidas no saldo de ambos os centros envolvidos
5. Se a coluna ALERTA não aponta nenhuma inconsistência (ex: saldo negativo ou divergência de cálculo)

8. Etapa 5 – Tratamento de inconsistências e pendências

Caso algum item do checklist da Etapa 4 seja marcado como não conforme, ou algum centro não tenha respondido:
- Registre a inconsistência ou a pendência, identificando o Centro e a ARP envolvidos;
- Solicite a correção ou o envio da planilha ao Centro responsável, reiterando o prazo do Art. 11 da IN 006/2019 PROAD;
- Na aba mensal da planilha **“CONFERÊNCIA DE RELATÓRIOS”**, registre uma data de cobrança ao lado da observação do e-mail enviado, para lembrar de reforçar a solicitação;
- Caso a pendência persista além do prazo de cobrança definido, comunicar à chefia do Centro.

9. Etapa 6 – Procedimento exclusivo para relatórios finais

Quando for publicado o relatório final de uma ARP (vigência encerrada), há uma etapa adicional prevista no Art. 12 da IN 006/2019 PROAD:

- Solicite a cada centro participante o encaminhamento dos processos de Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS) via SGPE;
- Receba esses processos na **UDESC/REIT/SEGECON;**
- Realize os apensamentos no SGPE, dos processos de AF/OS junto ao processo de origem da licitação.

10. Etapa 7 – Publicação no Portal de Transparência da UDESC

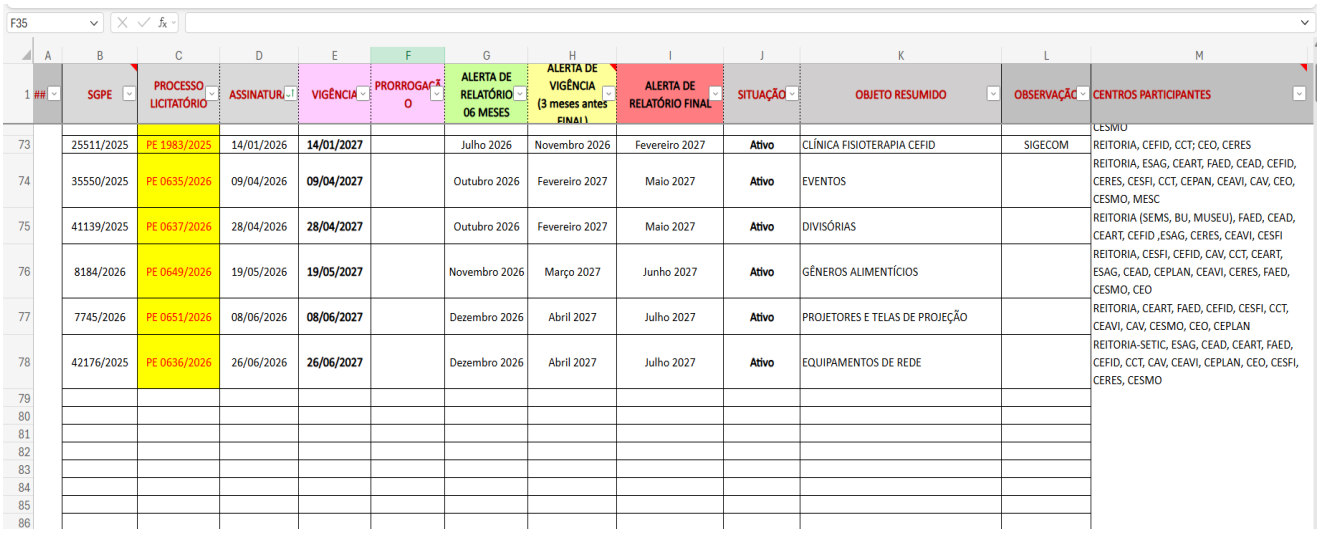
Faça a publicação da planilha correspondente ao PE finalizada no Camaleão. Para fazer a publicação consulte o manual **“Manual – Como fazer publicações”.**

11. Etapa 8 – Atualização da planilha “CONTROLE GERAL DE CONTRATOS E ARP 2026”

Para manter a planilha atualizada e confiável como fonte de monitoramento:

- Atualize a coluna correspondente **(Alerta de Relatório 06 meses ou Alerta de Relatório Final)** indicando a data de emissão/publicação;

- Caso a ARP tenha sido encerrada após o relatório final, atualize também a coluna **Situação** para “encerrado”.



SGPE	PROCESSO LICITATÓRIO	ASSINATURA	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	ALERTA DE RELATÓRIO 06 MESES	ALERTA DE VIGÊNCIA (3 meses antes FINAL)	ALERTA DE RELATÓRIO FINAL	SITUAÇÃO	OBJETO RESUMIDO	OBSERVAÇÃO	CENTROS PARTICIPANTES
25511/2025	PE 1983/2025	14/01/2026	**14/01/2027**		Julho 2026	Novembro 2026	Fevereiro 2027	**Ativo**	CLÍNICA FISIOTERAPIA CEFID	SIGECOM	CESMO REITORIA, CEFID, CCT; CEO, CERES
35550/2025	PE 0635/2026	09/04/2026	**09/04/2027**		Outubro 2026	Fevereiro 2027	Maio 2027	**Ativo**	EVENTOS		REITORIA, ESAG, CEART, FAED, CEAD, CEFID, CERES, CESFI, CCT, CEPAN, CEAVI, CAV, CEO, CESMO, MESC
41139/2025	PE 0637/2026	28/04/2026	**28/04/2027**		Outubro 2026	Fevereiro 2027	Maio 2027	**Ativo**	DIVISÓRIAS		REITORIA (SEMS, BU, MUSEU), FAED, CEAD, CEART, CEFID ,ESAG, CERES, CEAVI, CESFI
8184/2026	PE 0649/2026	19/05/2026	**19/05/2027**		Novembro 2026	Março 2027	Junho 2027	**Ativo**	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		REITORIA, CESFI, CEFID, CAV, CCT, CEART, ESAG, CEAD, CEPLAN, CEAVI, CERES, FAED, CESMO, CEO
7745/2026	PE 0651/2026	08/06/2026	**08/06/2027**		Dezembro 2026	Abril 2027	Julho 2027	**Ativo**	PROJETORES E TELAS DE PROJEÇÃO		REITORIA, CEART, FAED, CEFID, CESFI, CCT, CEAVI, CAV, CESMO, CEO, CEPLAN
42176/2025	PE 0636/2026	26/06/2026	**26/06/2027**		Dezembro 2026	Abril 2027	Julho 2027	**Ativo**	EQUIPAMENTOS DE REDE		REITORIA-SETIC, ESAG, CEAD, CEART, FAED, CEFID, CCT, CAV, CEAVI, CEPLAN, CEO, CESFI, CERES, CESMO

12. Etapa 9 – Encaminhamento do alerta de vigência ao Setor de Compras e às autoridades (nova licitação)

Conforme § 4º da Instrução Normativa nº 017/2019 PROAD/PROPLAN, compete ao Gestor de Contrato informar as autoridades superiores, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sobre o término da vigência da Ata, para fins de planejamento de eventual novo processo aquisitivo

- Utilize o e-mail modelo **"ALERTA - Informação sobre Término de Vigência Ata SRP (PLANEJAMENTO DE NOVA LICITAÇÃO)" –** Fica localizado na Caixa de Entrada → *Modelos – Atas* **(também em anexo ao final do manual)**

- A porcentagem utilizada de cada centro do PE fica localizada na aba **"GESTOR"** – e o total utilizado na ARP, ao final.

CONTROLE DO GESTOR:

dade	Preço UNITÁRIO	Qtde Registrada	Qtde Utilizada Ata	**Qtde Utilizada Total**	Quantidade disponível para aditivar	Qtde Aditivada	SALDO	Total Registrado	Valor Total Aditivado	Valor Total Utilizado (com aditivo)
	REIT/SECOM	R$ 6.466,80	R$ -	0,00%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ 6.466,80
	ESAG	R$ 25.302,63	R$ -	0,00%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ 25.302,63
	CEART	R$ 17.831,21	R$ 667,25	3,74%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ 667,25	3,74%	R$ 17.831,21
	FAED	R$ 29.617,04	R$ 22.054,48	74,47%	-R$ 2.155,60	R$ -	0,00%	R$ 22.054,48	74,47%	R$ 29.617,04
	CEAD	R$ 76.135,48	R$ -	0,00%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ 76.135,48
	CEFID	R$ 85.889,01	R$ 17.874,57	20,81%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ 17.874,57	20,81%	R$ 85.889,01
	CERES	R$ 64.878,49	R$ 17.316,27	26,69%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ 17.316,27	26,69%	R$ 64.878,49
	CEPLAN	R$ 279.578,35	R$ -	0,00%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ 279.578,35
	CCT	R$ 180.093,58	R$ 37.542,21	20,85%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ 37.542,21	20,85%	R$ 180.093,58
	CAV	R$ 26.016,50	R$ 17.707,70	68,06%	R$ 3.772,30	R$ -	0,00%	R$ 17.707,70	68,06%	R$ 26.016,50
	CEO	R$ 124.245,20	R$ 10.128,56	8,15%	-R$ 1.616,70	R$ -	0,00%	R$ 10.128,56	8,15%	R$ 124.245,20
	CESFI	R$ 23.374,28	R$ 1.972,20	8,44%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ 1.972,20	8,44%	R$ 23.374,28
	CEAVI	R$ 46.358,26	R$ 37.566,27	81,03%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ 37.566,27	81,03%	R$ 46.358,26
	CESMO	R$ 47.965,82	R$ -	0,00%	R$ -	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ 47.965,82
	TOTAL	**R$ 1.148.143,15**	**R$ 179.470,0**	**15,63%**	**R$ 0,00**	**R$ -**	**0,00%**	**R$ 179.470,03**	**100,00%**	**R$ 1.148.143,15**
	Atualizado em 20/02/2026									

ANEXO – MODELO E-MAIL DE TÉRMINO DE VIGÊNCIA DE ATA SRP

ASSUNTO: ALERTA - Informação sobre Término de Vigência Ata SRP (PLANEJAMENTO DE NOVA LICITAÇÃO)

[OBS: ENVIAR COM CÓPIA PARA SETOR DE COMPRAS, DEMANDANTES REITORIA; : CC/SENES E PEDRO;]

Olá, boa tarde!

Prezados,

Conforme determinação do § 4º. da IN 017/2019 PROAD/PROPLAN, são atribuições do Gestor do Contrato:

a) controlar a vigência do contrato e demais prazos estabelecidos;

*b) **informar as autoridades superiores com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para a modalidade de pregão sobre o término da vigência da ATA, para planejamento de novo processo aquisitivo**;*

- Diante do exposto, informo que a vigência das ARPs relacionadas abaixo encerram em:

SGPE	PROCESSO	VIGÊNCIA	ALERTA	OBJETO RESUMIDO
XXXX/202X	PE XXXX/202X	XX/XX/202X	Alerta de vigência	XXXXXXXXXXXXX
XXXX/202X	PE XXXX/202X	XX/XX/202X	Alerta de vigência	XXXXXXXXXXXXX
XXXX/202X	PE XXXX/202X	XX/XX/202X	Alerta de vigência	XXXXXXXXXXXXX

- Ressaltamos que, os percentuais de utilização das respectivas Atas, até XXXX/202X, foram os seguintes:

SGPE	PROCESSO	UTILIZADO
XXXX/202X	PE XXXX/202X	XXXX%
XXXX/202X	PE XXXX/202X	XXXX%

Sendo assim, para uma análise individualizada do consumo da Ata, encaminhamos em anexo as planilhas atualizadas até XXXX/202X.

(OBS: NÃO PRECISA ENCAMINHAR A PLANILHA E/OU RELATÓRIO DESSES PROCESSOS)

Atenciosamente,

Fulano de Tal

A*F/OS Reitoria; Controle de Atas e Caronas SRP*

Setor de Gestão de Contratos/Reitoria-Florianópolis

Coordenadoria de Licitações e Compras - CLC/PROAD

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA-UDESC

Ramal Rede de Governo: xxxxxxxx

Expediente: das 13h às 19h

https://www.udesc.br