

Segundo Momento do Calendário de Compras 2020

Manual de Procedimentos

✧ Elaboração das Solicitações de Compras do Segundo Momento

1. Portal Administrativo: <http://portaladministrativo.ufes.br/>
2. Clique em **Sistema Administrativo – Ambiente de Produção**

BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Portal UFES | Fale conosco

UFES Universidade Federal do Espírito Santo

Portal Administrativo

Seja Bem-Vindo

COMUNICADO IMPORTANTE

Calendário de Compras 2020 - Adiado o Segundo Momento

Considerando o aumento da demanda da Superintendência de Tecnologia da Informação decorrente da suspensão das atividades presenciais e estabelecimento do trabalho remoto como forma de prevenção ao contágio

Notícias Eventos

Calendário de Compras 2020 - Adiado o Segundo Momento Relação dos Materiais Estocáveis e RP Licitando

Sistema Administrativo - Ambiente de produção

3. Clique em **Solicitações => Criar nova solicitação => Compras, Serviços e Fundações**

Fale Conosco Solicitações ▾

Documentos aguardando encaminhamento

Criar nova solicitação ▸

Sua unidade

Solicitação de Demanda de Compra

Unidade de G Selecion

Unidade de d Selecion

Seleção a Unidade de Entrega Selecion

4. Realize o **preenchimento completo da Solicitação** e anexação dos documentos necessários.

Solicitação de compra, serviços e fundações

Natureza da Aquisição Selecione a Natureza da Aquisição	Tipo de Aquisição Selecione o Tipo de Aquisição	Unidade Gestora Selecione a Unidade Gestora
Unidade Solicitante Selecione a Unidade Solicitante	Unidade de Entrega Selecione a Unidade de Entrega	Unidade de Compra Selecione a Unidade de Compra
Objeto Exemplo: Aquisição de material de expediente e escritório.		
Justificativa O material atenderá as necessidades do concurso UFES 2015 para contratação de servidores, cujo número de inscritos é da ordem de 12000 pessoas. 1.400 caracteres. (Entre 60 e 1400 caracteres)		
Condições e Obrigações Condições e Obrigações		

5. **Clique em Continuar para Incluir os itens** que deseja adquirir, dentro do seu orçamento, na Solicitação de Compras

Adicionar itens à solicitação de compra

Filtro Código Código SIA SG Descrição Buscar Limpar	Resultado da Busca (0 Produtos Encontrados) Produto Unidade Última Compra Use o filtro para encontrar os produtos.	Itens Adicionados - Solicitação N° 0024/2020 Item Quant. Unitário Total Ações Nenhum item adicionado. Total: R\$ 0,00 Solicitante: Diretoria de Materiais e Patrimônio Enviar Solicitação Cancelar Solicitação Continuar Depois
---	---	---

6. Busque o item desejado através do filtro, conforme abaixo

Adicionar itens à solicitação de compra

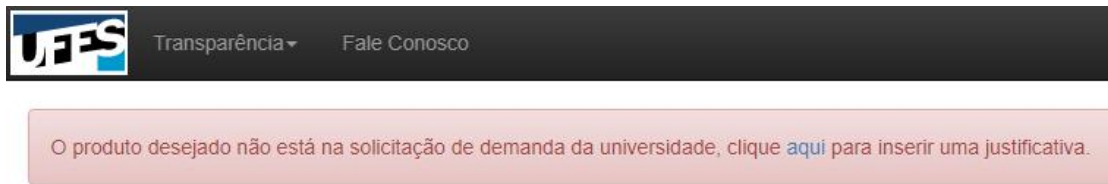
- ❖ Caso **o item não seja encontrado no Catálogo de Materiais** -> solicite sua inclusão no Catálogo, conforme explanado na **Cartilha de Compras** disponível em <http://portaladministrativo.ufes.br/cartilha-de-compras> a fim de se criar um código SIE para o item desejado. Após a inclusão do item no Catálogo de Materiais pela Seção de Elaboração de Compras, prossiga com a inclusão o item na Solicitação de Compras.

7. Inclusão do item na sua Solicitação de Compra

Adicionar itens à solicitação de compra

- Caso o sistema: **permita a sua inclusão** -> prossiga normalmente com a compra, anexação de documentos e **envie para autorização do Gestor de Recursos**

- Caso exista o item no Catálogo de Materiais, **mas não seja possível inseri-lo na Solicitação de Compras por não constar no PGC**, aparecerá a seguinte mensagem



- ◆ Nesse caso é necessário incluir este item no **Catálogo de Itens do PGC** que está disponível em:



8. Inclusão de itens na Solicitação de Compras que não estão disponíveis no PGC da UFES

Existem duas ferramentas disponíveis para inclusão de itens que não estejam no PGC.

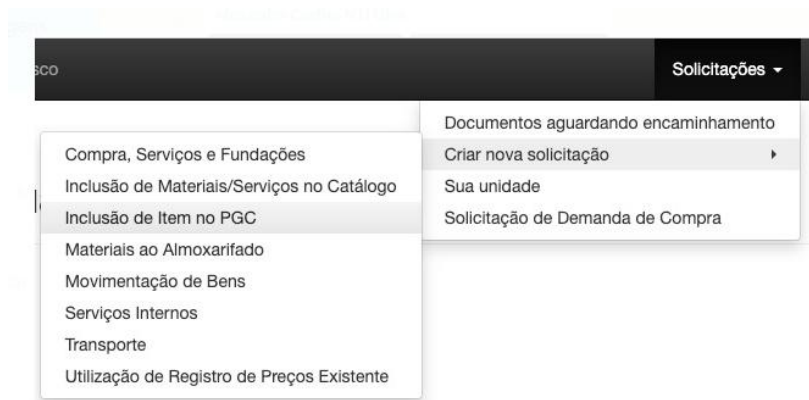
- 1. No momento da inclusão do item que não está no PGC na solicitação de compra clique em “[aqui](#)”



Adicionar itens à solicitação de compra

Filtro		Resultado da Busca (1 Produto(s) Encontrado(s))		Itens Adicionados - Solicitação N° 0023/2020				
Código	<input type="text" value="4343"/>	Produto	Unidade	Item	Quant.	Unitário	Total	Ações
Código SIASG	<input type="text"/>	4343 - ENZIMA TAQ	UNIDADE					
Descrição	<input type="text"/>	DNA polymerase						
<input type="button" value="Q Buscar"/>				Total: R\$ 0,00				
				Solicitante: Diretoria de Materiais e Patrimônio				
				<input type="button" value="✓ Enviar Solicitação"/>				
				<input type="button" value="✗ Cancelar Solicitação"/>				

- Ou 2. Clique em **Solicitações => Criar nova solicitação => Inclusão de Item no PGC**



8.1 Preencha **todos** os campos do **formulário** para solicitação da **inclusão do item no PGC**

O formulário 'Inclusão de Item no PGC' apresenta os seguintes campos:

- Justificativa de inclusão de novo item no PAC 2020 em execução:** Campo de texto com o subtítulo 'Justificativa dos fatos que levaram à mudança da necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC (Mínimo de 100 caracteres)'. Uma seta vermelha aponta para este campo na imagem seguinte.
- Tipo do item:** Menu suspenso com a opção 'Selecione'.
- Sub-item:** Menu suspenso com a opção 'Selecione'.
- Código do SIE:** Campo de texto.
- Código do Item SIASG:** Campo de texto.
- Descrição:** Campo de texto com o subtítulo 'Objeto a ser contratado (Mínimo de 100 caracteres)'. Abaixo dele, há um campo para 'Descrição sucinta do objeto' com o subtítulo 'Mínimo de 100 caracteres'.
- Unidade de fornecimento:** Campo de texto.
- Quant. contratada/adquirida:** Campo de texto.
- Estimativa valor unitário:** Campo de texto.

- ❖ **ATENÇÃO: É necessário o preenchimento completo e correto deste formulário. Todas as informações nele declaradas pelo requisitante serão inseridas no sistema do governo federal PGC.**
- ❖ **É necessário o preenchimento de duas justificativas diferentes. Na primeira justificativa é preciso descrever por qual motivo o item não foi incluído no PGC 2020 no final do ano passado, conforme estabelecido pela IN 01/2019.**

Inclusão de Item no PGC

Esta imagem é uma versão parcial do formulário anterior, focada no campo de justificativa. O subtítulo do campo é 'Justificativa de inclusão de novo item no PAC 2020 em execução' e o texto dentro do campo é 'Justificativa dos fatos que levaram à mudança da necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC (Mínimo de 100 caracteres)'. Uma seta vermelha aponta diretamente para o campo de texto.

Na segunda justificativa é necessário relatar a necessidade da aquisição deste item a ser incluído no PGC 2020.

Descrição sucinta do objeto
Mínimo de 100 caracteres

Unidade de fornecimento
Unidade, Litro, Galão, etc

Quant. contratada/adquirida
Total a ser adquirido no ano

Estimativa valor unitário
Um valor médio do objeto

Grau de prioridade da contratação ou aquisição
Selecione

Data desejada para contratação ou aquisição
dd/mm/aaaa

Tem vinculação ou dependência com outro item?
Selecione

Se sim, informe qual item está vinculado

Justificativa para aquisição ou contratação
Justificativa da necessidade de contratação (Mínimo de 100 caracteres)

Elemento de despesa
Renovação de contrato?
Participação de recursos externos?

- ❖ **O campo “data desejada para contratação” não corresponde ao dia do preenchimento da compra, mas sim ao dia estimado para a efetivação da compra (que se dará através da licitação e empenho do item)**

Grau de prioridade da contratação ou aquisição
Selecione

Data desejada para contratação ou aquisição
dd/mm/aaaa

Tem vinculação ou dependência com outro item?
Selecione

Se sim, informe qual item está vinculado

- ❖ **No campo “tem vinculação ou dependência com outro item” é preciso informar se deseja adquirir 2 ou mais itens vinculantes ou dependentes entre si. Os quais serão comprados conjuntamente. Se sim, é necessário informar quais são os outros itens, com os respectivos códigos SIASGs.**

8.2 Concluído o preenchimento de todo o formulário clique em “enviar”

UFES Transparência - Fale Conosco Solicitações - Gestão - aline.cypreste (Sair) TREINO

Unidade de fornecimento
Unidade, Litro, Galão, etc

Quant. contratada/adquirida
Total a ser adquirido no ano

Estimativa valor unitário
Um valor médio do objeto

Grau de prioridade da contratação ou aquisição
Selecione

Data desejada para contratação ou aquisição
dd/mm/aaaa

Tem vinculação ou dependência com outro item?
Selecione

Se sim, informe qual item está vinculado

Justificativa para aquisição ou contratação
Justificativa da necessidade de contratação (Mínimo de 100 caracteres)

Elemento de despesa
Renovação de contrato?
Participação de recursos externos?

UASG Solicitante
Responsável pela atualização
E-mail para Contato

Nome do responsável pela atualização
E-mail para contato.

← Voltar Enviar

- **O item será incluído no PGC e, assim, disponível para inclusão em sua Solicitação de Compra, anexação de documentos necessários e **envio para o Gestor de Recursos****

- ✧ **Dúvidas ou esclarecimentos, entrar em contato através dos emails: elaboracaodecompras.proad@ufes.br e materiais.proad@ufes.br**