

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Pró-Reitoria de Administração Diretoria de Materiais e Patrimônio

Treinamento de Compras

Vitória-2021



Diretoria de Materiais e Patrimônio

É responsável pelas contratações nacionais e internacionais de bens e

produtos; pelo recebimento, guarda e distribuição de materiais

adquiridos, e pelo controle patrimonial dos bens móveis e imóveis dos

campi de Goiabeiras e Maruípe da Ufes.

Estrutura Organizacional

UFFS





PGC Materiais

Considerações Iniciais

Portal UFES I Fale conosco



3 de Marco de 2021 - 16:10

22 de Setembro de 2020 - 12:17



Compras de materiais

- Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
 - Art. 2^o As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.



Lei 8.666/93

• Dispensas de licitação - art. 24

XXI - para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento.

 Inexigibilidade de licitação (fornecedor exclusivo) - quando houver inviabilidade de competição- art.25

Vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;



Formas de Solicitações de Materiais

• Realizar compra - licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão*;

• Utilização de Registro de Preços - Ata de RP da UFES;

• Solicitar ao almoxarifado - Cesta Básica.



Antes da Solicitação de Compras

- A demanda está no PGC?
 - Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019 Secretaria de Gestão ME

Art. 2° Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art 7. § 1° Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o caput e enviado ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC.

Art. 12. Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 11.



Antes da Solicitação de Compras

- A demanda está enquadrada no cronograma divulgado na Agenda de Compras?
 - Calendário de Levantamento de Demandas
 - Calendário de Compras
 - Calendário de Registro de Preços
- A Unidade requisitante possui disponibilidade de **Recursos Orçamentários**?



Antes da Solicitação de Compras

 A demanda pode ser atendida através do Almoxarifado Central (Cesta Básica) ou dos materiais registrados em Ata de Registro de Preços da UFES?

• O material demandado já possui registro no **Catálogo de Materiais** do Sistema de Informações para o Ensino (SIE) - **Código SIE**?



Catálogo de Materiais da UFES



Catálogo de Materiais - Acesso

 Para acessar o Catálogo de Materiais basta acessar o Portal Administrativo e clicar em Sistema Administrativo - Ambiente de produção ou através do link: <u>https://administrativo.ufes.br/sistema/catalogo-produtos/catalogo;</u>





Pesquisa de um item

	go de materiais (e serviços						
		inclusão de	material não existe	ente:				
Estrutura Nível 1	Θ	Estrutura Nível 2			Estrutura	Nível 3		
Catálogo de M	ateriais 🗸 🗸	Material de Consum	0	~	TODAS	3		~
Descrição		Código			Forma de	Solicitação		
Parte da descri	ção do produto	1556			TODAS	3		~
		O Buscar						
		Juscal						
		Resulta	dos encontrado:	s: 1				
							RP	
ódigo	Descrição Resumid	a	Unidade	Elemento Des	spesa	Forma Solicitação	Ativo	Ações



Resultados da pesquisa

U	Transparência + Fale Conosco					Entrar	
C	atálogo de materiais e serviços						
0							
	Inclusão de ma	terial não existe	nte:				
	Resultado	os encontrados	: 6				
Código	Descrição Resumida	Unidade	Elemento Despesa	Forma Solicitação	RP Ativo	Açi	ões
1561	Bastão de laboratório. Material: vidro. Dimensões: 5 mm x 300 mm (Diâmetro x Comprimento).	Unidade	3.3.9.0.30.35	Específica	Sim	Q	2
1556	BASTAO DE VIDRO. Medidas: 5mm de diâmetro e 150mm de comprimento.	Unidade	3.3.9.0.30.35	Específica	Não	Q	02
1560	BASTAO EM VIDRO. Medidas: 400mm de comprimento por 8mm de diâmetro.	Unidade	3.3.9.0.30.35	Compra	Não	Q	4
1557	BASTÃO DE VIDRO. Medidas: 30cm × 0,7cm.	Peca	3.3.9.0.30.35	Específica	Sim	Q	0
326 <mark>1</mark> 13	BASTÃO LABORATÓRIO, MATERIAL VIDRO, DIMENSÕES CERCA DE 10 X 300	Unidade	3.3.9.0.30.35	Compra	Não	Q	0
5099	Guta percha em bastão, vidro com 120 g.	Vidro	3.3.9.0.30.10	Específica	Não	Q	а,



Significado dos resultados

						Resultados e	encontrado	s: 1					
	Códi 155	go 6 BAS	STAO DE VIDR	Descriq O. Medidas: 5mm de	ç ão Resumida diâmetro e 150mm de co	mprimento.	Unidade Unidade	Elemento Despesa 3.3.9.0.30.35	Forma Sol	licitação ífica	RP Ativo Não	Açi Q	ões L
C	ód SI	igo E		Descrição para ide item que	o resumida ntificar o se deseja	Unidade o Ex: Kg, u u	Enqua ordena Classi Subgru	dramento do item amento de despes ficação no Catálog upo	no Id as it jo -	entifica em de de Preç	- Detalh Materia - Solicit	amento I (lupa) ações	o do de
							30 - MA Classe	ATERIAL DE CONS		sta ativ	item (pa	refere	ntes ao)
						Almoxa	rifado Central da	ESPECIFIC	CIDADES DOS ALMOX	ARIFADOS	-		

Almoxarifado de São Mateus

Almoxarifado de Alegre

Utilizar registro de preços

Realizar compra direta





	Detalhan	nento do material	
		SOBRE	
Código SIE	1556	Código SIASG	453318
Descrição Detalhada	BASTAO DE VIDRO. MEDIDAS: 5MM DE I	DIÂMETRO E 150MM DE COMPRIMENTO.	
	INFORMAÇ	ŐES ORÇAMENTÁRIAS	
Natureza da Despesa	3.3.9.0.30.35	Descrição	VIDRARIA
Classificação no Catálogo - Grupo	1 - CATÁLOGO DE MATERIAIS	Classificação no Catálogo - Subgrupo	30 - MATERIAL DE CONSUMO
Classificação no Catálogo - Classe	35 - MATERIAL LABORATORIAL	Classificação no Catálogo - Detalhamento	4 - VIDRARIA
	FORMA DE SO	DLICITAÇÃO DO PRODUTO	
Goiabeiras	Realizar compra direta		÷
Alegre	Realizar compra direta		2
São Mateus	Utilizar registro de preços		÷
	INFORM	IAÇÕES ADICIONAIS	
Data da última compra	09/12/2019	Valor da última compra	∞5.00
Produto controlado	Não	Tipo de unidade	Unidade





		S	Solicitação d	e compra				
			Detalhes da S	olicitação				
Número		0044/2019	N	atureza Aquisição	2	Mate	ial de consumo	
Tipo Aquisição		Aquisição comum	D	ata		25/03	/2019	
Status		Em Análise	V	alor Total		R\$ 8.	165,63	
Unidade Solicitante		Centro de Ciências Exatas - Ci	CE U	nidade Entrega		Depa	rtamento de Quír	nica - CCE
Gestora		158181 - Centro de Ciências E	xatas - CCE					
Resumo		Aquisição de material para labo	oratórios graduação do	curso <mark>de Qu</mark> ímica/(CCE/UFES.			
Justificativa/Contato		JUSTIFICATIVA: O material ate Matiello Oliveira / (27)4009-20-	enderá os laboratórios d 44 / (27)9-9955-2828 / r	o curso de gradua matiello@gmail.co	ção de Química/C m	CE/UFES. CONDIÇ	ÕES E OBRIGA	ÇÕES: CONTATO: Rodri
								@ Anexos
Item	Descriçi	io	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Anexos	Anexos Situação
Item 1 (3051) - Ácido	Descriç; fluorídrico (48%). Fórmula c	ăo Julmica HF. Litro.	Quantidade 1.00	Unidade Frasco	Valor Unitário R\$ 257,07	Valor Total R\$ 257,07	Anexos ±	Anexos Situação Empenhado



E SE O ITEM QUE EU PRECISO NÃO EXISTE NO CATÁLOGO DE MATERIAIS?

DEVE-SE INCLUIR UM NOVO.



Inclusão de produto no Catálogo

1º Acesse o Sistema Administrativo, clique em "Entrar" e faça o Login Ufes, através do link: <u>https://administrativo.ufes.br/sistema/catalogo-produtos/catalogo;</u>

2º Clique em Solicitações > Criar nova solicitação > Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo

			Documer	ntos aguardando encaminhame	ento	
	Compra, Serviços e Funda	ições	Criar nov	a solicitação	•	
Solicitações da un	Inclusão de Materiais/Serv	iços no Catálogo	Sua unid	ade		
Concitações da di	Inclusão de Item no PGC		Planejam	iento de Demandas	•	
Tipo de Solicitação	Materiais ao Almoxarifado Serviços Internos		Jnidade Ge	stora	Campus	
Todas 👻	Transporte	Dragon Evistanta	Todas	*	Todos	
Status da Solicitação	Numero da Solicitação	Data de Criaça	o Inicial	Data de Criação Final	Descrição	
Todos 🔹		02/02/2021		04/03/2021	descrição de	produtos ou pessoas
N° Empenho	Tipo de Aquisição					
	Selecione o Tipo de Aquis	sição	~			



Inclusão de um produto





A especificação do material integra uma das etapas iniciais de uma licitação ou um processo de compra, portanto, a sua qualidade será decisiva para o sucesso da aquisição do produto desejado.



Quanto melhor for a descrição dos itens, maior será a chance dos produtos comprados estarem de acordo com o demandado. Mas, no caso das compras governamentais, deve-se atentar para regras fundamentais:

a) A descrição do produto preservará o princípio da ampla concorrência:

- não deverá haver a indicação de MARCA
- não deverá haver a criação de qualquer elemento que direcione a compra ou restrinja
 a
 competição.

IDEAL: QUE O ITEM ESPECIFICADO ATENDA À 3 MARCAS DIFERENTES.



b) Casos muito específicos, em que não haja outro fabricante/marca que atenda, mas vários fornecedores que vendam o produto:

pode ser utilizado indicação de marca, desde que devidamente justificado no processo aquisitivo.

c) Os seguintes elementos técnicos devem ser ressaltados, a depender do produto:

- durabilidade, desempenho, capacidade, resistência;
- estrutura, formato, composição;
- aplicabilidade (uso);
- acondicionamento e etc.





Uma especificação muito simplória ou vaga pode acarretar na compra de um produto de baixa qualidade ou diferente do que se deseja.



Especificação "mal feita": Béquer de plástico. Capacidade 200ml.

Especificação "bem feita":

Béquer em polipropileno (PP). Graduado em silk screen. Formato: forma baixa. Contendo: orla e bico. Capacidade: 200 ml.

Se determinada característica faz diferença para atender às necessidades do requisitante, deve ser especificada. EX: Não adianta fazer a pesquisa de preços de um item que não é o mesmo na especificação.



Código SIASG (CATMAT) - O que é?

Detalhamento do material de código SIE 1561

	D	etalhamento do material	
		SOBRE	
Código SIE	1561	Código SIASG	409529
Descrição Detalhada	BASTÃO DE LABORATÓRIO	D. MATERIAL: VIDRO. DIMENSÕES: 5 MM X 300 MM (DI	ÂMETRO X COMPRIMENTO).

Código SIASG 409529

r	Item: 40 Descriçã	9 529 io: Bastão lab	oratório, material: vidr	ro, dimensões: cerca c	le 5 x 300 mm	
	Unida	des de Foi	mecimento			
	Sigla	Nome	Capacidade de Medida	Sigla Unidade Medida	Nome Unidade de Medida	
	UN	Unidade				Adicionar
	Grupo:	66 - Instrum	entos e equi <mark>pamento</mark>	s de laboratório		
	Classe:	6640 - Equip	pamentos e artigos de	e laboratório		

Código SIASG (CATMAT) - O que é?

O **SIASG** (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) é o sistema utilizado para **facilitar e agilizar os processos de compra e aquisição de materiais e serviços do Governo Federal.** Sua finalidade é **integrar** os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Para que isso ocorra, o Governo Federal disponibiliza um **Catálogo de Materiais**, o **CATMAT**, listando diversos materiais usados nos processos de compras do país.

Diante disso, para incluir novos materiais no Catálogo da Universidade **deve-se buscar um código de material já cadastrado no CATMAT** que se adeque ao material desejado. Isso ocorre para identificar os materiais da Universidade em relação ao banco do Governo na elaboração do PGC, nas licitações, entre outros processos de compras e, também, para facilitar as pesquisas com entes públicos no Painel de Preços.



1º Ter em mãos as características do produto

2º A unidade de fornecimento

3º Consultar material através do CATMAT online

https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/

No exemplo, a seguir, vamos pesquisar o item:

- Bastão de Laboratório. Material: vidro. Dimensões: 5x300mm.
- Fornecimento: unidade.



Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

Portal de Compras do Governo Federal

CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E SERVIÇOS(CATSER)





Materials	bas	stão Pesquisar	
CLASSE: Adesivos (26) Impressos diversos (23)			Ordernar por
Equipamentos e artigos de laboratório (17)	►	Item: 453319	
> Bastão laboratório (16)	0	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 5 x 200 mm	
 Conjunto eliminador cianoacrilato (1) Pecas e acessórios para impressoras (17) 		Item: 453318	
 Equipamento para ginástica e recreação (11) Sistemas diversos de sinalização, alarme e 	۲	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 5 x 150 mm	
detecção para segurança (7)	•	Item: 431803	
 Instrumentos, equipamentos e suprimentos médicos e cirúrgicos (7) 	0	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 100 x 450 mm	
 Instrumentos, equipamentos e suprimentos dentários (7) 	•	Item: 431722	
 Artigos para escritório (6) Equipamentos individuais (6) 	0	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 8 x 300 mm, adicional: j barras magnéticas	para coleta de
	•	Item: 424779	
Serviços	0	Descrição: Bastão laboratório, material: polipropileno, dimensões: cerca de 15 x 350 mm, a de barras magnéticas	idicional: para coleta
Palavras-Chave	•	Item: 424758	
Adicione palavra-chave	0	Descrição: Bastão laboratório, material: revestido em ptfe, dimensões: cerca de 15 x 350 m coleta de barras magnéticas	nm, adicional: para



Materiais	ba	stão Pesquisar
 CLASSE: Equipamentos e artigos de laboratório (12) Isoladores elétricos e materiais isolantes (3) 		Ordernar por 🗸 🗸
 Sistema de sinalização de tráfego e trânsito (1) 	•	ltem: 453319
	•	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 5 x 200 mm
Serviços	•	ltem: 453318
	•	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 5 x 150 mm
Palavras-Chave	•	ltem: 431803
Adicione palavra-chave	0	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 100 x 450 mm
x vidro x 300	•	ltem: 431722
	٢	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 8 x 300 mm, adicional: para coleta de barras magnéticas
	•	Item: 424470
	۲	Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 10 x 400 mm
	•	Item: 419153
	Ø	Descrição: Bastão laboratório, material: vídro, dimensões: cerca de 2 x 300 mm



Item: 409529

Descrição: Bastão laboratório, material: vidro, dimensões: cerca de 5 x 300 mm





Consulta de um código SIASG

para o conteúdo 1. Ir para o menu 2. Ir para a busca 3. Ir para o rodapé 4.	
rtal de Compras do Governo Federal	
	Siasgnet
CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E	SERVIÇOS(CATSER)
Busca Avancada	
	×
Codigo do item:	
Digite o Código do Item	
Digite o Código do Item. Materiais/Serviç_ V Pesquisar	sar



ATENÇÃO:

DE POSSE DO CÓDIGO SIASG CORRETO DO MATERIAL, SUA BUSCA NO SITE **PAINEL DE PREÇOS (PESQUISA COM ENTE PÚBLICO)** SERÁ MUITO MAIS SIMPLES.



Pesquisa de Preços



IN nº 73/2020

• FORMALIZAÇÃO - Documento de Formalização de Pesquisa de Preços

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I identificação do agente responsável pela cotação;
- II caracterização das fontes consultadas;
- III série de preços coletados;
- IV método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.


IN nº 73/2020

• PARÂMETROS PARA PESQUISA

Art. 5° A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até **1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório**;

 II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou



IN nº 73/2020

• PARÂMETROS PARA PESQUISA

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.



IN nº 73/2020

• PARÂMETROS PARA PESQUISA

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.



FORMATO CAPTURA DE TELA



HORA



FORMATO "IMPRESSÃO" EM PDF – NAVEGADOR INTERNET EXPLORER

Cabeçalho

CIRUR	GICA	B there-staded	Login				1	Alarahmanta @ Alasta
ESTI	LO	Estou procu	nerda por		Q	Procision	E Meu	THE Most Castleton
H	Å	đ	÷	10		1		Z

Rodapé





FORMATO "IMPRESSÃO" EM PDF – NAVEGADOR MOZILLA FIREFOX



Rodapé



DATA/



 AS PESQUISAS DE PREÇOS NECESSITAM ESTAR CONDIZENTES COM O CATÁLOGO DA UNIVERSIDADE – UFES, TANTO A PESQUISA COM ENTE PÚBLICO COMO AS DEMAIS.

Ex: Um produto unitário é diferente de um produto com 20 unidades. O valor não pode ser dividido ou multiplicado. Deve-se pesquisar o item que está no catálogo.



SE, POR ACASO, O ITEM ESPECIFICADO NO CATÁLOGO DA UFES NÃO ATENDER AO QUE O SOLICITANTE NECESSITA (COR, TAMANHO, QUANTIDADE E ETC) É PRECISO INSERIR UM NOVO ITEM . ISSO EVITA ORÇA MENTOS EQUIVOCADOS (DE BAIXOS OU DE ALTOS VALORES) E FALHAS NAS COMPRAS (COMPRAS DE PRODUTOS ERRADOS OU COMPRAS FRACASSADAS).



 NÃO SE DEVE UTILIZAR PESQUISAS DE PRODUTOS ESGOTADOS OU INDISPONÍVEIS.





 AS PESQUISAS DE PREÇOS NECESSITAM SER DE 03 (TRÊS) FORNECEDORES DIFERENTES.

Ex: Existem casos em que as pesquisas são de Sítos Eletrônicos diferentes e CNPJ's diferentes, porém o fornecedor é o mesmo. Isso não pode ocorrer, é necessário refazer a pesquisa de um dos sítios.

comprar com Tame

Este produto é vendido por <u>Mundo Bras</u> e entregue por Americanas, que garante a sua compra, do pedido à entrega.

Produto: Cartolina preta dupla face – Pacote com 20 un. Sítio: americanas.com.br CNPJ: 00.776.574/0006-60 Fornecedor: Mundo Bras

```
Vendido por <u>Mundo Bras</u>
Entregue por magacu
por R$ 17,94
```

Mais formas de pagamento

Adicionar à sacola

Produto: Cartolina preta dupla face – Pacote com 20 un. Sítio: magazineluiza.com.br CNPJ: 47.960.950/1088-36 Fornecedor: Mundo Bras



 AS PESQUISAS DE PREÇOS NECESSITAM SER DE 03 (TRÊS) CNPJ'S DIFERENTES.

Ex: Pesquisas em sítios eletrônicos diferentes podem ter o mesmo CNPJ, nesse caso só pode ser inserida uma das pesquisas.

Americanas, Submarino e Shoptime – se referem a: B2W - Companhia Digital - CNPJ: 00.776.574/0006-60

Extra, Ponto Frio e Casas Bahia – se referem a: Via Varejo S.A. – CNPJ: 33.041.260/0652-90

 SE A PESQUISA FOR ONLINE, UTILIZAR CNPJ DO SÍTIO ELETRÔNICO E NÃO DA LOJA FÍSICA. Ex: Lojas Americanas CNPJ do sítio eletrônico: 00.776.574/0006-60 CNPJ da loja física matriz: 33.014.556/0001-96



Em resumo, para as pesquisas de preços elaboradas para essa Universidade:

- 03 (três) pesquisas de preços, sendo:
 - a) no mínimo uma pesquisa extraída do Painel de Preços ou de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos (homologados) nos 9 (nove) meses anteriores à data da formalização da Solicitação de Compra;
 - b) pesquisas em mídia e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, realizadas no intervalo de até 3 (três) meses anteriores à data da formalização da Solicitação de Compra;



Painel de Preços	MINISTÉRIO I ECONOM	AC IA	Pergur	88 🗃 💟 😭 💿
Manual do Usuário	Videos e Tutoriais	Documentos de Apoio	Download de Dados	

Bem-vindo ao Painel de Preços

O Painel de Preços disponibiliza de forma clara e de fácil leitura, dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET. Tem como objetivo auxiliar os gestores públicos nas tomadas de decisões nas execuções de processos de compras, dar transparência em relação aos preços praticados pela Administração Pública e estimular o controle social.

Para mais informações, contate a equipe responsável por meio dos seguintes canais:

- Atendimento via portal (preferencial): http://portaldeservicos.planejamento.gov.br

- Atendimento telefônico: 0800-978 9001



Últimas Notícias

19/02/2021 - 13h04 - Atualização das informações do Painel de Preços - Informamos que os dados do Painel de Preços foram atualizados. Atualmente, o Painel de Preços disponibiliza...

03/02/2021 - 10h16 - Atualização das informações do Painel de Preços - Informamos que os dados do Painel de Preços foram atualizados. Atualmente, o Painel de Preços disponibiliza...

13/12/2018 - 11h46 - Video do Painel de Preços premiado no 22º Concurso Inovação no Setor Público - O Painel de Preços é uma das iniciativas vencedoras do 22º Concurso Inovação no



https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/

















AVANÇAR ANÁLISE 🗕



2\$	6,	87					R\$ 5,6!	5			R\$ 3,20		
JANT	IDADE	DE ITENS DE CO	MPRA: 46									ORDENAR: Valor unitário	
<mark>pç</mark> õe	es	Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade ofertada	Valor unitário	Fornecedor	Órgão	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra
0	×	00001/2020	00130	Pregão	419860	PILHA	EMBALAGEM 4,00 UN	620	R\$ 3,20	GGV COMERCIAL EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO RJ	158484 - INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP. PARACAMBI	13/01/2021
0	×	00014/2020	00017	Pregão	419860	PILHA	EMBALAGEM 4,00 UN	400	R\$ 3,38	SAULUS DISTRIBUIDORA,SERVICOS E COMERCIO EIRELI	ESTADO DA BAHIA	983781 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO	09/04/2020
0	×	00002/2020	00002	Dispensa de Licitação	419860	PILHA	EMBALAGEM 4,00 UN	80	R\$ 3,46	AGUIATRON COMERCIO E IMPORTACAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160126 - 11.BATALHAO DE INFANTARIA DE MONTANHA	13/02/2020
•	×	00001/2020	00251	Pregão	419860	PILHA	EMBALAGEM 4,00 UN	948	R\$ 3,60	KLM COMERCIO SERVICOS E MANUTENCAO - EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160147 - 47 BATALHAO E INFANTARIA - MEX/MS	26/06/2020
0	×	00002/2020	00256	Pregão	419860	PILHA	EMBALAGEM	1.175	R\$ 4,10	ESTRADA DISTRIBUIDORA E	COMANDO DO	160319 - ESCOLA DE SAUDE	13/10/2020



UTILIZAR O VALOR UNITÁRIO DO ITEM, POIS É O PREÇO QUE FOI COMPRADO APÓS A LICITAÇÃO.

EXEMPLO CORRETO:

OBSERVE A DATA DO RESULTADO EM RELAÇÃO A DATA DA CONSULTA, ESTÁ DENTRO DOS 9 MESES.

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00019

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Formação de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando a eventual e futura aquisição de material de consumo especificado no Anexo I (Termo de Referência), que integra este ato convocatório.

Quantidade Ofertada: 100

Valor Proposto Unitário: R\$50,00

Valor Unitário do Item: R\$ 5,00

Código do CATMAT: 419860

Descrição do Item: PILHA, TAMANHO:PALITO, MODELO:AAA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO RECARREGAVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO:ALCALINA, TENSÃO NOMINAL:1,5 V Descrição Complementar: PILHA, TAMANHO PALITO, MODELO AAA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NÃO

RECARREGAVEL, SISTEMA ELETROOUÍMICO ALCALINA, TENSÃO NOMINAL 1,5 V

Unidade de Fornecimento: EMBALAGEM 4,00 UN

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: ARTEK

Data do Resultado: 05/05/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: MOTA & LIMA LTDA CNPJ/CPF: 33412571000192 Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 070002 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE Órgão: JUSTICA ELEITORAL Órgão Superior: JUSTICA ELEITORAL





C 3				
FILTROS APLICADOS Unidade de Fornecimento EMBALAGEM 400 UN	Código Material/Serviço 419860	Ano da Compra 2020, 2021		LINKS <u>Edital</u> <u>Informações Adicionais da ATA</u> <u>Gerenciamento de Ata</u> <u>Informações da Compra</u>
Fonte: www.comprasgoverna	mentais.gov.br		_	AÇÕES ➡ <u>Imprimir em PDF</u> × <u>Excluir item da pesquisa</u>
		Na	gar nos resultados:	



•

Estudo Técnico Preliminar -ETP



Estudo Técnico Preliminar

Definição e objetivos:

 Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Ferramenta informatizada:

• ETP Digital - o Portal de Compras Governamentais por meio do link <u>https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp</u>



ETP Digital - Quando é aplicado?

- Licitações via SRP;
- Licitações pronta-entrega;
- Dispensas para pesquisas científicas;
- Inexigibilidades de licitação (exclusividades);
- Adesões às atas de RP de outros órgãos;
- Dispensas e inexigibilidades com importação.



ETP Digital - Quando é facultativo?

 Dispensas enquadradas nos incisos I, II (aquisições de baixo valor), III, IV (emergência ou de calamidade pública) e XI do artigo 24 da Lei 8.666/93;

• Dispensas via Lei 13.979/20 (enfrentamento da COVID-19);

• Soluções em TIC (IN nº 1/2019/SGC).



ETP Digital - Elaboração

- Realizada conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante exceto utilização de RP e Calendário de Compras;
- Pode ser elaborado por mais de um usuário, porém não simultaneamente;
- Não precisa ser feito item a item deve contemplar de modo geral toda a demanda da unidade requisitante referente àquele processo. Por se tratar de um estudo, cabe à unidade identificar se é necessário relacionar item a item ou se a análise contempla todos os itens de forma geral;
- Pode ser editado e revisado até o momento da sua publicação.



ETP Digital - Elaboração

• A unidade deverá registrar o ETP referente à sua demanda no sistema digital do Governo - ETP Digital;

 Finalizado o ETP ele deve ser publicado no sistema ETP Digital, baixado em pdf, assinado digitalmente pelo gestor de recursos e inserido como anexo na Solicitação de Compras do Portal Administrativo.



ETP Digital - Orientações para acesso

- É necessária a **ativação do perfil "FASEINT1" do SIASG** para o servidor responsável da Unidade requisitante;
- Deve-se encaminhar, via documento avulso à SCF, formulário de cadastro de operador preenchido, com solicitação de alteração com inclusão do perfil FASEINT1, SIASG;
- O formulário está disponível no Portal Administrativo em: portaladministrativo.ufes.br/estudo-tecnico-preliminar-digital-cadastro-tro ca-de-senha-e-acesso-ao-sistema



ETP Digital - Acesso

 Acessar Sistema ETP no Portal de Compras Governamentais "Comprasnet" pelo link: <u>https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp</u>





• Tela inicial do ETP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES | 153046 💁 😡



🔺 📏 Área de Trabalho

Área de Trabalho

Esta é a sua área de trabalho do Comprasnet 4.0.

Estamos unindo suas tarefas diárias nos quadros abaixo. Atualmente são exibidos os itens relacionados à **cotação eletrônica** e **ETP Digital a partir de 2019**. Os processos anteriores, podem ser acessados nos sistemas Comprasnet, ETP Digital e SIASGnet. Estamos trabalhando para exibir todas as tarefas do processo de compras públicas. + Criar

Planejamento da Contratação (207) 🛛 🖸 🏠	Y Seleção do Fornecedor (0)	Compras Finalizadas (35)
ETP 153046 - 2/2021 Publicado Visualizar	Não há itens para exibir	Cotação Eletrônica 153046 - 75/2020 Homologada
 CTP 153046 - 1/2021 Rascunho Editar 	:	Cotação Eletrônica 153046 - 78/2020 Homologada
ETP 154421 - 1/2021 Rascunho Editar	1	Cotação Eletrônica 153046 - 85/2020 Homologada
ETP 153046 - 181/2020 Publicado	1	Cotação Eletrônica 153046 - 82/2020 Homologada



Comprasnet 4.0			×	D/ES 153046 🔍 📃 😡 🗸
★ > Área de Trabalho Área de Trabalho		Edição Publicidade		
Esta é a sua área de trabalho do Compr Estamos unindo suas tarefas diárias nos Digital a partir de 2019 . Os processos a Estamos trabalhando para exibir todas a	ETP 154421 - 13/20 154421 - FUND. UNI	21 VERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	☆	+ Criar Ano, Número ou UASG da Comp Q
Planejamento da Contratação (208	Rascunho	Ec	litar	s (35) 🛛 🗘 🕇
CTP154421 - 13/2021 Rascunho Editar	Visualizar			a 153046 - 75/2020 Homologada 🚦
CTP153046 - 5/2021 Rascunho Editar		Adjudicar cotação	<u>Visualizar cotaçã</u>	a 153046 - 78/2020 Homologada
C ETP 153046 - 1/2021 Concluido	:	Cotação Eletrónica 154421 - 55/2020 Em Adjudicaç.	Cotação Eletrôni <u>Visualizar cotaçã</u>	ca 153046 - 85/2020 Homologada 🚦
C ETP153048 - 1/2021 Concluido	:	Cotação Eletrónica 153046 - 150/2019 Em Adjudica.	Cotação Eletrôni <u>Visualizar cotaçã</u>	ca 153046 - 82/2020 Homologada 🚦
ETP154421 - 12/2021 Concluido	:	Cotação Eletrônica 153046 - 119/2019 Em Adjudica : Adjudicar cotação	Cotação Eletrôni Visualizar cotaçã	ca 153046 - 77/2020 Homologada 🚦



Comprasnet 4.0		UNIVERSIDADE F	EDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES 153046 🔍 = 😡
> Área de Trabalho			
rea de Trabalho			
a é a sua àrea de trabalho do Comprasne amos unindo suas tarefas diárias nos quar ital a partir de 2019 Os processos anterir amos trabalhando para exibir todas as tare	t 4.0. dros abaixo. Atual ores, podem ser a efas do processo	lmente são exibidos os itens relacionados à cotação eletró acessados nos sistemas Comprasnet. ETP Digital e SIASGn de compras públicas.	et Ano, Número ou UASG da Comp Q
Planejamento da Contratação (208)	₿☆▼	Seleção do Fornecedor (6) 🛛 🔁 🏠 🕇	Compras Finalizadas (35) 🛛 🔁 🏠 🕇
CTP 154421 - 13/2021 Rascunho	ł	Cotação Eletrônica 153046 - 98/2020 Em Adjudica	Cotação Eletrónica 153046 - 75/2020 Homologada
CTP 153046 - 5/2021 Rascunho	:	Cotação Eletrônica 153046 - 97/2020 Em Adjudica.	Cotação Eletrônica 153046 - 78/2020 Homologada
ETP 153046 - 1/2021 Concluido	÷	Cotação Eletrónica 154421 - 55/2020 Em Adjudicaç_	Cotação Eletrônica 153046 - 85/2020 Homologada
ETP 153048 - 1/2021 Concluido	÷	Cotação Eletrônica 153046 - 150/2019 Em Adjudica_ Adjudicar cotação	Cotação Eletrônica 153046 - 82/2020 Homologada
ETP 154421 - 12/2021 Concluido	I	Cotação Eletrônica 153046 - 119/2019 Em Adjudica	Cotação Eletrônica 153046 - 77/2020 Homologada











 Para pesquisar um ETP da UFES basta digitar característica da contratação em "Pesquisa", se preferir buscar outros ETPs, além dos produzidos pela UFES, deve-se marcar o campo "Outras Uasgs"

Comprasnet 4				UNIVERSIDADE FEL	DERAL DO ESPIRITO SANTO/ES 153046	9 -
Estudos Técnicos Preliminares						
Estudos Téci	nicos Prelim	inares				
Utilize esse espaço para pesqu	iisar, editar, excluir, criar um no	vo ou criar um Estudo Técnico	Preliminar basead	o em um já existente		€ +
Pesquise pelos termos	desejados, a partir de 3 caract	eres		Outra	s Uasgs	
Lista de Estudos Téo	cnicos Preliminares					
Lista de Estudos Téo Nº do ETP 🕈	cnicos Preliminares Processo 🗢	Necessidade 🗢	Status 🗢	Réplicas 🗢	Ações	



- Para criar novo ETP, basta clicar no símbolo "+"
- Para continuar editando um ETP já iniciado, basta clicar no símbolo "Lápis"

533b	e espaço para pesqui:	sar, editar, excluir, criar um nov	vo ou criar um Estudo Técnico	Preliminar basead	lo em um ja existente.			E	
esc	quisa								
Pŧ	esquise pelos termos c	desejados, a partir de 3 caracte	eres		Outra	s Uasgs			
a c	de Estudos Téc	nicos Preliminares							
a c	de Estudos Téc № do ETP ≑	nicos Preliminares Processo 🕈	Necessidade 🗢	Status 🗢	Réplicas 🗢	Ações			
a c	de Estudos Téc № do ETP \$ 79/2020	Processo \$ 23068.036797/202	Necessidade 🗢 A Estufa Agricola ou Casa	Status 🗢 Concluído	Réplicas ≑ O	Ações	ß	<	
a c	de Estudos Téc № do ETP \$ 79/2020 78/2020	nicos Preliminares Processo ♦ 23068.036797/202 23068.032047/202	Necessidade ◆ A Estufa Agricola ou Casa A justificativa cientifica da	Status 🗢 Concluido Concluido	Réplicas 🗢 O O	Ações	0	< <	



ETP Digital - Estrutura

	Fase Interna
Estudo Técnico Preliminar 77/2020 Público	A.
Informações Básicas	~
Necessidade	
Solução	•
Planejamento	
Viabilidade	~
Anexos	

- O ETP está dividido em 5 grandes tópicos:
 - Informações básicas;
 - Necessidade;
 - Solução;
 - Planejamento;
 - Viabilidade;

+

Anexos

- Os tópicos se subdividem em 16 Itens, os quais devem ser devidamente preenchidos de acordo com as orientações disponíveis em cada um deles.
 - Existem itens obrigatórios de serem preenchidos e outros não. Caso deseje não preencher os não obrigatórios, deve-se justificar.
- As informações são salvas automaticamente pelo sistema.



ETP Digital - Estrutura

• 1. Informações Básicas (Nº do Processo NÃO é obrigatório)

77/2020		Estud	o Técnico P	reliminar	
nformações Básicas	^	Antes de co navegação e	meçar! Esta é sua área entre as seções e camp	de trabalho para a criação/edição do docume os do documento. A medida que você preenci	nto ETP, em que o painel ao lado pode ser utilizado para ne os campos o ETP é salvo automaticamente.
1. Informações Básicas		∧ Inf	ormações básicas o	do documento	
+ Criar campo		1	Número do ETP	Responsável pela edição	Status
Necessidade	*	7	7/2020		RASCUNHO
Solução	*	► Pro	ocesso Administrati	ivo	
Planejamento	~	F	Processo 😮		
Viabilidade	•		Informe aqui o número	o do processo administrativo	
Anexos	~	(\mathbf{b})			

Histórico



ETP Digital - Estrutura

Retornar à Pesquisa

• 2. Descrição da necessidade (Obrigatório)

<)

Estudo Técnico Preliminar 77/2020 Público	
Informações Básicas	*
Necessidade	^
2. Descrição da necessidade	
3. Área requisitante	
4. Descrição dos Requisitos da Contratação	
+ Criar campo	
Solução	

😚 🔌 Estudos Técnicos Preliminares 🔌 Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020	
2. Descrição da necessidade 🛛 🕒	
★ → 厚 X 心 値 巨 主 注 三 注 に 非 非 田 클 Ω ! 四 回	
Normal - Font - Size - B $I \sqcup$ 5 $\times_a \times^a \underline{A} - \underline{A} - \checkmark \mathbf{Q} \downarrow_a$	

Exemplo: A UFES dentre outras atribuições, é responsável por xxxxxx (atividade afetada pela aquisição). A necessidade da aquisição de xxxx (colocar os objetos) permitirá atender o (setor requisitante), com a finalidade de xxxxxxx, proporcionando (benefícios trazidos pela aquisição). A ausência dos materiais poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo (descrever eventuais prejuízos pelo atraso na entrega dos itens ou pelo atraso na conclusão da licitação) e no longo prazo (descrever eventuais prejuízos pelo fracasso na licitação ou outras razões que impossibilitem a aquisição)

Histórico

Visualizar

Concluir


2. Descrição da necessidade 📀



Ajuda: Descrição da necessidade

Contratações Gerais

O órgão demandante deve descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. (inciso I, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

Contratações de TIC

Conforme o inciso I, do art. 11. da IN SGD/ME nº 1, de 2019, é necessário definir e especificar as necessidades de negócio e tecnológicas, que servirão de base para o prosseguimento do processo de planejamento da contratação.

Caso necessário, inclua novos campos para uma melhor organização do documento e atendimento ao disposto na norma de contratações de TIC (IN SGD/ME nº 1/2019).



• 3. Área requisitante (Obrigatório)

Público	- 1	3. Área requisitante 🛿	
nformações Básicas	~	Adicionar Área Requisitante	
lecessidade		Área	ões
Descrição da necessidade		Diretoria de Materiais e Patrimônio	
Área requisitante		Responsável	
. Descrição dos Requisitos da Contratação		Renato Dias Fraga	
Criar campo		Cancelar Adicionar	
olução	*		



 4. Descrição dos Requisitos da Contratação (NÃO é obrigatório, mas necessita JUSTIFICATIVA)

~	•	Image: Contraction of the second s
Solução	~	
+ Criar campo		metodologia de análise.
4. Descrição dos Requisitos da Contratação		de garantia técnica e serviços que devem estar inclusos na garantia; necessidade de serviço de instalação acompanhado do objeto evigência de amostra e
3. Área requisitante		práticas de sustentabilidade (tais como certificados ambientais) e certificados NBRs
2. Descrição da necessidade		Exemplos de requisitos que poderão ser exigidos a depender do objeto: critérios,
Necessidade	~	
Informações Básicas	~	- ◆ / 第 │ X ⊡ │ E = = = # = # # ⊞ ≣ Ω /= ⊠ Normal - Font - Size - B I U 5 ×, × A - ⊠ - < I _x Q, ta
Público		4. Descrição dos Requisitos da Contratação 😢 🛛 🍅
Estudo Técnico Preliminar 77/2020		Estudos Técnicos Preliminares Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020



• 5. Levantamento de Mercado (NÃO é obrigatório, mas necessita JUSTIFICATIVA)

Estudo Técnico Preliminar 77/2020 Público	 Estudos Técnicos Preliminares > Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020 Levantamento de Mercado
Informações Básicas	 ★ ★ □ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
Necessidade	·
Solução	Definir e documentar o método para levantamento de preços (pesquisa em licitações
5. Levantamento de Mercado	de outros órgãos, pesquisa na web ou pesquisa com fornecedores), devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela SEGES/MPDG. O método para
6. Descrição da solução como um todo	levantamento de mercado deverá atender à Instrução Normativa nº 73/2020 - art.5º.
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	
8. Estimativa do Valor da	Tadas as alterações foram salvas



• 6. Descrição da solução como um todo (Obrigatório)

Estudo Técnico Preliminar 77/2020 Público		6. Descrição da solução como um todo Image: Comparison of the second
Informações Básicas		▲ ▲ 第 X □ □ □ = = = = □ = = □ = □ □ □ A = □ Normal - Font - B I U S × × × ▲ ▲ △ ✓ I _X Q %
Necessidade	~	
Solução 5. Levantamento de Mercado	^	Contratação de xxxxx para xxxxxx, na quantidade de xxxxx por xxxx meses, (deve descrever os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração)
6. Descrição da solução como um todo		Incluir as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso,
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas		
8. Estimativa do Valor da Contratação		 ✓ (◊) ⊘ Todas as alterações foram salvas.



• 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas (Obrigatório)

77/2020 Público		7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas 😢 🗆 🕒
Informações Básicas	•	 ▲ ▲ □ ▲ □ □ ■ □ ■ □
Necessidade	~	
Solução	^	Descrever os quantitativos previstos e explicar o método de estimativa destes.
5. Levantamento de Mercado		Exemplo: A estimativa de consumo é de xx itens para o exercício de xxxx, este quantitativo
 Descrição da solução como um todo 		foi com originado com base a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas		b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe deram suporte.
8. Estimativa do Valor da		 ✓ (◊) ♥ Todas as alterações foram salvas.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



• 8. Estimativa do Valor da Contratação (Obrigatório)

	Fstudos Técnicos Preliminares > Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020
Solução	8. Estimativa do Valor da Contratação 8
5. Levantamento de Mercado	
6. Descrição da solução como um todo	Normal • Font • Size • B I <u>U</u> 5 × ₂ × ² <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u>
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	PREFERÊNCIA PELO SIGILO DOS PREÇOS UNITÁRIOS, COLOCAR EM ANEXO.
8. Estimativa do Valor da Contratação	Item 01: considerando os orçamentos encontrados, entendemos que o preço ofertado pela empresa XXXXX possui risco de inexequibilidade, portanto não fo
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	MÉDIA dos 04 (quatro) orçamentos restantes, que resultou no valor orçado estimado
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	de R\$ XXXXXX
11. Alinhamento entre a Contratação	Todas as alterações foram salvas.

Histórico

Visualizar



• 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)

Solução	9 Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução 🤨 🔓
5. Levantamento de Mercado	
 Descrição da solução como um todo 	Normal • Font • Size • B I U 5 × x × A • A • A • A • A
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	- Para descrever a justificativa nesse tópico, é preciso compreender que o
8. Estimativa do Valor da Contratação	parcelamento da solução é a divisão dos itens a serem licitados. Exemplo: quando o ETP está sendo feito para compra de papel A4, cartolina, pincel e
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	carregador de pincel, o parcelamento significa comprar cada um desses itens de forma separada, de modo que empresas diferentes podem fornecer cada um deles.
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	
11 Alinhamento entre a Contratação	Todas as alterações foram salvas.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



• 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)

Solução 🔦	9 Justificativa para o Parcelamento ou pão da Solução 9 1
5. Levantamento de Mercado	
6. Descrição da solução como um todo	Normal - Font - Size - B I U S × x × A · A · A · A ·
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	 Esse parcelamento não diz respeito à aquisição parcelada dos produtos solicitados e também não tem relação com o quantitativo do produto. Ou
8. Estimativa do Valor da Contratação	seja, não significa que o setor receberá os produtos solicitados ou o quantitativo do produto solicitado de forma parcelada.
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	 Significa, isso sim, que os produtos serão licitados de forma individualizada.
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	
11 Alinhamento entre a Contratação	Todas as alterações foram salvas.



• 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)

Solução	Estudo Tecnico Preliminares > Estudo Tecnico Preliminar No. 17/2020
5. Levantamento de Mercado	
6. Descrição da solução como um todo	Normal - Font - Size - B $I \sqcup S \times_2 \times^2 \underline{A} \cdot \underline{A} \cdot$
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	A Pegra Geral é a de Parcelamente Assim entando pelo parcelamente
8. Estimativa do Valor da Contratação	da solução, a área requisitante deve informar que os produtos devem ser licitados de forma parcelada, vez que não é possível identificar aspectos
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	técnicos ou econômicos para o não parcelamento da solução.
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	



• 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)

Solução	
5. Levantamento de Mercado	9. Justificativa para o Parcelamento ou nao da Solução ♥ 1 (≧)
6. Descrição da solução como um todo	Normal • Font • Size • B <i>I</i> <u>U</u> 5 × _a × ^a <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u>
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	 Optando pelo <u>não parcelamento</u> da solução, isto é, pela unificação de produtos em lotes, de modo que todos os produtos do lote sejam fornecidos por uma
8. Estimativa do Valor da Contratação	mesma empresa, a área requisitante deve JUSTIFICAR .
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	 Essa justificativa deve ser pautada em questões TÉCNICAS E/OU ECONÔMICAS.
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	
11. Alinhamento entre a Contratação	Todas as alterações foram salvas.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



• 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)

Solução

5. Levantamento de Mercado

6. Descrição da solução como um todo

~

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8. Estimativa do Valor da Contratação

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11 Alinhamento entre a Contratação

Estudos Técnicos Preliminares Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução 🤨 🗆 🅒

Justificativa TÉCNICA para o não parcelamento: os itens são dependentes entre si e por isso devem ser fornecidos pela mesma empresa (o caso do pincel e o seu carregador); itens que devem ser padronizados e por isso fornecidos pela mesma empresa (mobiliários), itens que são muito semelhantes, mudando apenas o tamanho ou cor (ex.: lâmina de bisturi nº 18 e lâmina nº 22); itens que devem ser entregues de forma sincronizada, sob pena de prejudicar as atividades do setor; itens que, analisados individualmente, possuem valores muito baixos; dentre outros.

Justificativa econômica para o não parcelamento: se a área requisitante identificar, junto às empresas fornecedoras, que o produto comprado individualmente sairá mais caro que o comprado em um lote de produtos, poderá descrever esse fato como justificativa econômica. Ex.: a empresa forneceu os seguintes preços dos produtos isolados: R\$ 40,00 para o pincel atômico, R\$ 10,00 para o reabastecedor de pincel e R\$6,00 para o apagador (total: 56,00). Mas se esses itens forem comprados em conjunto (lote), a empresa venderia os três por R\$ 45,00.



 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (NÃO é obrigatório, mas necessita JUSTIFICATIVA)

	Estudos Técnicos Preliminares > Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020
Solução	10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes 🤨 🗆 😩
5. Levantamento de Mercado	
6. Descrição da solução como um todo	Normal • Font • Size • B I U S × * A • D • I L &
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	Nesse campo, você deve informar se há contratações que guardam
8. Estimativa do Valor da Contratação	relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.(inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020). Ou seja, se ao
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	adquiri-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse público demonstrado no DFD e
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	devem ser apresentadas as devidas justificativas.
11. Alinhamento entre a Contratação	 Todas as alterações foram salvas.

Visualizar



• 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento (Obrigatório)

	* Estudos Técnicos Preliminares Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020
 Descrição da solução como um todo 	11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento 🛛 🕒
7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	
8. Estimativa do Valor da Contratação	1
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade
 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes 	Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. Indicar individualmente os itens no PAC vigente.
 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento 	Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. Indicar individualmente os itens no PAC vigente.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



• 12. Resultados Pretendidos (NÃO é obrigatório, mas necessita JUSTIFICATIVA)

Informações Básicas	*	Estudos Técnicos Preliminares Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020
Necessidade	•	12. Resultados Pretendidos 😢 🛛 🝙
Solução	~	 ★ → □ X □ □ □ = = = □ = = □ = = □ = □ □ = □ =
Planejamento	^	
12. Resultados Pretendidos		Deve-se declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a
13. Providências a serem Adot	adas	contratação, em termos de economicidade; eficácia; eficiência; de melhor aproveitamento
14. Possiveis Impactos Ambier	ntais	impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica)
+ Criar campo		bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a
Viabilidade	~	atender à necessidade da contratação.
Anexos		 ✓ Todas as alterações foram salvas.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



 13. Providências a serem Adotadas (NÃO é obrigatório, mas necessita JUSTIFICATIVA)

Informações Básicas	~	Estudos Técnicos Preliminares Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020
Necessidade	~	13. Providências a serem Adotadas 😢 🛛 🕒
Solução	~	 ★ <
Planejamento	^	1
12. Resultados Pretendidos		Nosto tópico devem ser descritos os ajustos que precisam ser feitos no ambiente de órgão
13. Providências a serem Adotac	las	nara que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos
14. Possiveis Impactos Ambienta	is	diversos setores.
+ Criar campo		
Viabilidade		
Anexos	•	 Todas as alterações foram salvas.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



 14. Possíveis Impactos Ambientais (NÃO é obrigatório, mas necessita JUSTIFICATIVA)

Informações Básicas	× 1	Estudos Técnicos Preliminares Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020
Necessidade	~	14. Possíveis Impactos Ambientais 🔨 🛛 🕒
Solução	~	★ → 第 ※ 哈 圖 主 主 三 注 に 症 症 田 書 Ω ⊨ ⊑ Normal - Font - Size - B I U S × x ² ▲ · □ - ダ I _× Q %
Planejamento	^	
12. Resultados Pretendidos		Nosto tónico dovom sor doscritos os possívois impostos ambientais da contratação o
13. Providências a serem Adotadas	5	respectivas medidas de tratamento.
14. Possiveis Impactos Ambientais		
+ Criar campo		
Viabilidade	•	
Anexos	~	 ✓ (>) ✓ Todas as alterações foram salvas.

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



• 15. Declaração de Viabilidade (Obrigatório)

7/2020 Público		15. Declaração de Viabilidade 📀
nformações Básicas	•	Informe abaixo a viabilidade do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório informar a justificativa de inviabilidade.
Necessidade	~	Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar. Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
Solução	~	Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
lanejamento	-	
/iabilidade	^	
5. Declaração de Viabilidade		
6. Responsáveis		
Anexos	~	Salvando alteração

Retornar à Pesquisa

Histórico

Visualizar



• 15. Declaração de Viabilidade (Obrigatório)

9/2021	😤 > Planejamento da Contratação > Estudos Tecnicos Preliminares > Estudo Técnico Preliminar No. 9/2021
🔓 Público 🖉 Possui Anexos	
	15. Declaração de Viabilidade 🥹
Informações Basicas 🗸 🗸	Informe abaixo a viabilidade do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório informar a justificativa de inviabilidade.
Necessidade 🗸	• Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
Solução 🗸 🗸	 Justificativa da Viabilidade
Planejamento	Informe no campo abaixo a justificativa da viabilidade.
Viabilidade	、 → 票 X ℃ 値 主 主 三 提 詳 準 準 田 를 Ω ⊭ №
	Format Fonte - Tamanho - B I U S × * × A - A - X Q ta
15. Declaração de Viabilidade	
16. Responsáveis	
Anexos 🗸	 ✓ (>) ✓ Todas as alterações foram salvas.



• 16. Responsáveis (Obrigatório) Adicionar Responsável

Estudo Técnico Preliminar 77/2020	
Público	
Informações Básicas	~
Necessidade	~
Solução	~
Planejamento	~
Viabilidade	^
15. Declaração de Viabilidade	
16. Responsáveis	
Anexos	~

	Adicionar Responsavel	
	CPF	
😭 👌 Estudos Técnicos Preliminares 🗦	Informe o cpf do responsável pelo ETP.	
16. Responsáveis 💈	Campo obrigatório	
·	Nome Informe o nome do responsável pelo ETP.	
Lista de responsáv	Campo obrigatório	
Despacho	Cargo/Função	ões 🛛
Nenhum item encontra	Informe o cargo do responsável pelo ETP.	
	Despacho	
	informe o despacho.	
		-
4		•
$\langle \rangle$	Cancelar Adicionar	
	Retornar à Pesquisa Histórico Visualizar Co	oncluir



ETP Digital - Anexos

Estudo Técnico Preliminar 77/2020		* >
🔒 Público 🖉 Possui Anexos		An
Informações Básicas	•	Cliq OD(doc
Necessidade		
Solução	I •€	
Planejamento		A
Viabilidade	•	
Anexos	^	
Anexos		

no campo abaixo DP. ODS. ODT. PD entos que forem o	para anexar arquivos (imagens BMP, GIF, HEIC, HEIF F, PPT, PPTX, RTF, SXC, SXD, SXI, SXM, SXW, TXT, XH do tipo PDF, TXT ou imagens suportadas (GIF, JPEG e	; JPG, JPEG, PNG, SVG, TIFF e WEBP; docum TML, XLS, XLSX e XML; e pacotes 7Z, RAR e ; PNG).	entos DOC, DOCX, HTML ZIP). Só serão exibidos no	ODB, ODC, ODF, ETP consolidado os
				•
imero	Nome do Arquivo	Tamanho	Sigilo	Ações
nexo I	teste.pdf	74.73 KB		1
			<u> </u>	



ETP Digital - Sigilo

Estudo Técnico Preliminar	Estudos Técnicos Preliminares Estudos Técnicos Preliminar No. 77/2020	Ative / Desetive a sigila deste ETPL
77/2020	2. Descrição da necessidade 💈 🕒	Clique no cadeado caso deseje que todo este ETP se torne sigiloso.

Informações Básicas	*
Necessidade	~
Solução	~
Planejamento	~
Viabilidade	~
Anexos	
Anexos	

Anexos 🔞

Clique no campo abaixo para anexar arquivos (imagens BMP, GIF, HEIC, HEIF, JPG, JPEG, PNG, SVG, TIFF e WEBP, documentos DOC, DOCX, HTML, ODB, ODC, ODF, ODG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, SXC, SXD, SXI, SXM, SXW, TXT, XHTML, XLS, XLSX e XML; e pacotes 7Z, RAR e ZIP). Só serão exibidos no ETP consolidado os documentos que forem do tipo PDF, TXT ou imagens suportadas (GIF, JPEG e PNG).

Você deverá apresentar uma nova justificativa.

				0
Número	Nome do Arquivo	Tamanho	Sigilo	Ações
Anexo I	teste.pdf	74.73 KB		
			A	
		Ative / Desative of	sigilo deste ane	xo!
		Clique no cadeado anexo se torne	caso deseje que liberado do sigilo.	este
\mathbf{O}			Todas as alter	ações foram salva:



ETP Digital - Visualização

• Visualização de um ETP em construção

	C	Compressed III		
Est 77/		Visualizar ETP		
	Estudo Técnico Prelir 77/2020			
1.5	🔓 Publico 🔗 Possul An	□	- + Automatic Zoom * 55 📕 >>	*
Into	Informações Básicas	UASG 153046	Estudo Técnico Preliminar 77/2020	
Nei				
Sol	Necessidade	Estudo	o Técnico Preliminar 77/2020	
	Solução	Listudo		
Pla	Planejamento		Ações	
Via		1. Informações Básicas	± 0	
	Viabilidade	Número do processo:		
Ane	Anexos			
Ani	Anexos	2. Descrição da necessidad	e v	
			Fechar	-
			Toidas as alterações foram salvas. Yas.	
			Retornar à Pesquisa Histórico Visualizar Concluir	
			T	



ETP Digital - Histórico

Estudo Técnico Preliminar 77/2020	Anexos @	Estudo Técnico Preliminar No. 77/2020	
Histórico de Atualiza	ação do ETP		
Atividade \$	Status \$	Editado por \$	Data∕Hora ♦
Alteração	Rascunho	SERVIDOR	15/10/2020 13:29
Alteração	Rascunho	SERVIDOR	13/10/2020 18:11
Inclusão	Rascunho	SERVIDOR	13/10/2020 18:04
Exibir: 10 💙 1-10 de 3 itens			1♥ de 1 página(s)
			Fechar



ETP Digital - Concluindo

Informações Básicas	~
Necessidade	~
Solução	•
Planejamento	
Viabilidade	•
Anexos	^
Anexos	

nexos 🔞				
lique no campo abaixo DG, ODP, ODS, ODT, PD ocumentos que forem (para anexar arquivos (imagens BMP, GIF, HEIC, HEIF F, PPT, PPTX, RTF, SXC, SXD, SXI, SXM, SXW, TXT, XH do tipo PDF, TXT ou imagens suportadas (GIF, JPEG e	F, JPG, JPEG, PNG, SVG, TIFF e WEBP, docum ITML, XLS, XLSX e XML; e pacotes 7Z, RAR e 2 PNG).	entos DOC, DOCX, HTML ZIP). Só serão exibidos no	, ODB, ODC, ODF, ETP consolidado
				0
Número	Nome do Arquivo	Tamanho	Sigilo	Ações
Anexo I	teste.pdf	74.73 KB		Ł 🗇
Anexo I	teste.pdf	74.73 KB		*



ETP Digital - Visualizando e Baixando

Detalhar Estudo Técnico Preliminar

- Informações básicas do documento
- Visualizador do documento
- Lista de Anexos





ETP Digital - Réplica

Estudos Técnicos Preliminares

Utilize esse espaço para pesquisar, editar, excluir, criar um novo ou criar um Estudo Técnico Preliminar baseado em um já existente

((=)
0	

Pesquisa

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres

Outras Uasgs

Lista de Estudos Técnicos Preliminares

	Nº do ETP 🖨	Processo 🖨	Necessidade 🗢	Status 🖨	Réplicas 🗘	Açõe	es			
Ø	69/2020	23068.0421502020	Considerando o Oficio nº	Concluido	0	ľ	0	Ô	Ľ)	<
	68/2020		O item 'Taq DNA Polymer	Concluido	0	ľ	0	Ō	đ	<
Ø	67/2020	23068.039771/202	Aquisição de Material de	Concluído	0	ľ	0	Î	ľ	<
						Criar um	ETF	Pap	Jarti	r deste



ETP Digital - Publicação

- Para publicar um ETP, será preciso atender aos seguintes requisitos:
 - Que o ETP esteja devidamente concluído;
 - Que o ETP não seja completamente sigiloso.
- Com esses requisitos atendidos, será liberada a opção de publicar seu ETP para visualização e réplica por outras UASGs.







Solicitando Material -

documentos necessários



TIPOS DE AQUISIÇÃO

- 1. AQUISIÇÃO COMUM
 - Materiais de consumo via Calendário de Compras;
 - Materiais de consumo via compras extraordinárias;
 - Materiais permanentes.
- 2. AQUISIÇÃO ESPECÍFICA
 - Fornecedor exclusivo;
 - Pesquisa científica;
 - Importação;
 - Registro de Preços nova ata;
 - Carona em RP. (ADESÃO)



Sistema Administrativo -Ambiente de produção Compra de Materiais Agenda de Compras Manual de Procedimentos de Compras ETP Digital Registro de Preços Licitação PGC Materiais Almoxarifado Patrimônio Produtos Ouímicos Controlados

TIPOS DE AQUISIÇÃO NO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COMPRAS

Início >

Manual de Procedimentos de Compras

O **Manual de Procedimentos** está em processo de atualização. O objetivo do Manual é facilitar a consulta aos assuntos relacionados à aquisição de materiais desenvolvidos por esta Diretoria de Materiais e Patrimônio.

A

Acompanhamento da Solicitação de Compra - andamento 🔗

Aquisição comum - materiais de consumo via Calendário de Compras 🤜

Aquisição comum - materiais de consumo via compras extraordinárias <

Aquisição comum - materiais permanentes <

Aquisição específica - carona em RP 🖗

Aquisição específica - fornecedor exclusivo 🖉 🧲

Aquisição específica - pesquisa científica

Aquisição específica - importação 🖉 🧲



TIPOS DE AQUISIÇÃO -PRINCIPAIS DOCUMENTOS

- Documento de Formalização de Demanda DFD;
- Documento de Formalização da Pesquisa de Preços DFPP;
- Termo de referência TR;
- Estudo Técnico Preliminar ETP.

OBS.: Devem ser assinados digitalmente via Lepisma.



Documento de Formalização de Demanda - DFD

- Conforme Art. 7, IN 40/2020, sobre ETP;
- Documento que formaliza e autoriza a despesa futura da aquisição dos itens;
- Utilizado para todo procedimento de compra licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão;
- Informações mínimas que deve conter:
 - Justificativa da Contratação descrição do objeto, necessidade de aquisição, local de utilização, previsão de tempo de uso, beneficiários diretos, justificativa de escolha de uma dada marca (se couber),etc.



Documento de Formalização de Demanda - DFD

- Justificativa do quantitativo a ser adquirido metodologia utilizada para determinar o quantitativo a ser contratado;
- Fonte do recurso da aquisição (PROPLAN); e
- Outras informações complementares.
- O DFD deve ser assinado digitalmente pelo **Gestor de Recursos** via Lepisma;
- Documento com as instruções para elaboração do DFD disponível no Portal Administrativo:

http://compras.ufes.br/manual-de-procedimentos



Documento de Formalização de Demanda - DFD (MODELO)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto/Centro):							
Responsável pela Demanda:	Matrícula/SIAPE:						
E-mail:	Telefone: ()						
Instruções gerais (apagar este item após o p	preenchimento):						
 Preencher todos os itens conforme as instruções; 							
 Substituir as instruções de cada item pela resposta correspondente. 	2. Substituir as instruções de cada item pela resposta correspondente.						
3. Lembrar de apagar as notas explicativas e as sugestões de justificativas em caso de não utilização;							
4. Este documento deverá ser ASSINADO DIGITALMENTE PELO GESTOR DE RECURSOS via Lepisma.							
 Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico, s 	e for o caso.						
Descrição do objeto a ser adquirido (grupo de materiais, por exemplo) e justificativa det	alhada da aquisição:						
a. parecer técnico sobre o motivo/finalidade/necessidade da aquisição (relevância para a	as atividades da Universidade);						
b. projeto a ser atendido;							
c. local de utilização;							
d. previsão de tempo de uso;							
e. beneficiários diretos;							
f. destinação após a finalização da pesquisa (se for o caso);							
g. justificativa para a escolha de uma marca ou tipo específico, se for o caso;							
2. Justificativa do quantitativo a ser adquirido:							
Apresentar a metodologia utilizada para levantamento das quantidades demandadas. Po	or exemplo: média de utilização dos últimos 3 anos; para						
atendimento de X alunos pelo período X.							
3. Fonte do recurso da aquisição:							
Indicar a fonte orçamentária. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Proplan.							
4. Outras informações complementares:							
	14						
Gestor de Recursos da Unidad	de						
Nome:							
SIAPE							

Local, ____ de _____ de _____



Documento de Formalização da Pesquisa de Preços - DFPP (MODELO)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº: XXXX/2020 RESPONSÁVEL PELA PELA PESQUISA DE PREÇOS Nome completo: Matrícula SIAPE:

A Solicitação de Compra justifica a contratação do material e demonstra os itens da solicitação com suas respectivas pesquisas de preços. Tais pesquisas se configuram em 03 (três) preços, dentre os quais pelo menos 01 (um) sendo de aquisição e/ou contratação similar com outro ente público, com a identificação do número do Pregão/Ano, UASG e dados do vencedor.

Declaro que a pesquisa de preços foi realizada obedecendo aos parâmetros previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020. Portanto, para fins de orçamentação e análise de vantajosidade nas licitações de bens e serviços, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (Painel de Preços) e II (aquisições e contratações similares de outros entes públicos) combinado ao inciso III (pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo) e/ou ao inciso IV (pesquisas com fornecedores) do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 73/2020. Assim como, realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

Dessa forma, responsabilizo-me pela veracidade das informações contidas na Solicitação de Compra, assim como os anexos inseridos no Portal Administrativo da UFES e que todos os preços informados refletem o valor de mercado e atendem à descrição e às especificidades necessárias aos materiais a adquirir.

JUSTIFICATIVA DE ITENS COM APENAS 02 (DOIS) ORÇAMENTOS:

JUSTIFICATIVA DE ITENS COM PENDÊNCIA DE PELO MENOS 01 (UM) ORÇAMENTO DE ENTE PÚBLICO:


TERMO DE REFERÊNCIA - TR

 - É o documento que condensa as principais informações da fase interna da licitação.

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Do espírito sante Conforme art. 3º, inciso XI do Decreto 10.524/2019, sobre Pregão Eletrônico.

- Termo de Referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
- a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

- a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

 - o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

- o cronograma físico-financeiro, se necessário;

- 2. b) o critério de aceitação do objeto;
- 3. c) os deveres do contratado e do contratante;
- 4. d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- 5. e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- 6. f) o prazo para execução do contrato; e
- 7. g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

TERMODE REFERÊNCIA VALOR TOTAL R\$ XX.XXX,XX

1. DO OBJETO

1.1. REQUISITOS DE ACEITAÇÃO

- 1.1.1.1. DA CERTIFICAÇÃO:
- 1.1.1.2. DA INDICAÇÃO DE MARCA DE REFERÊNCIA
- 1.1.1.3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
- 1.1.1.4. DA AMOSTRA
- 1.1.1.5. DA COMISSÃO PARECERISTA
- 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
- 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
- 4. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO:
- 5. CABERÁ À UFES:
- 6. DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA
- 7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
- 8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
- 9. DO PAGAMENTO
- 10. DO REAJUSTE
- 11. DA GARANTIA
- 12. DAS SANÇÕES
- 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

ASSINATURA DIGITAL DO RESPONSÁVEL



Estudo Técnico Preliminar - ETP

 Após preenchimento e publicação do ETP no Sistema ETP Digital, baixá-lo em versão pdf, devendo ser assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;



ASSINATURA DIGITAL VIA LEPISMA - PASSO A PASSO

1º O DOCUMENTO A SER ASSINADO DEVE ESTAR EM ARQUIVO PDF.

2º ACESSAR LEPISMA > UTILITÁRIOS > ASSINAR ARQUIVOS.

		Assinar Arquivos	sinar Arguivos	5		
	8	Assinar Arquivos com To	ken - SERPRO			
+	ASSINA ★	Favoritos	Filtrar resu	iltados		
Data Assinatura 🕁	Nome Arquivo		Documento Relacionado	Seguencial Peça	tisuária Assinante	Ações
15/04/2020 13.31.33	Formulário_Si	afi.pdf		[@ 1 @ 1 ×

3º CLICAR EM ASSINAR ARQUIVOS

			Assi	nar Arquivos			
	ASSINAR ARQUIVOS	-		Filtrar resu	ltados		
Data Assinatura 🕹	Nome Acquivo		Documento	Relacionado	Sequencial Peça	Usuário Assimante	Ações
15/04/2020	Formulário_Siafi.pdf						@ B @ B ×

T2 ASSINATURA DIGITAL VIA LEPISMA- PASSO A PASSO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

	S ADICIONAR	ARQUIVOS		Tipo de assina	fura		
Nome 个			-	Servidor			_
Pesquisa	de preços - PEÇA pdf				0.15 MB		,
			Linhas por página	5 🕶	Mostrando de 1 a 1 de 1 arquivos	<	

5º CLICAR EM ASSINAR.

🗞 ADICIONAR ARQUIVOS	8	Tipo de assinatura Servidor	E:	×
Nome 1			Таталбо	Ações
Pesquisa de preços - PEÇA pdf			0.15 MB	×
	Linhas por página	5 - N	lostrando de 1 a 1 de 1 arquivos	<



ASSINATURA DIGITAL VIA LEPISMA- PASSO A PASSO

6º CLICAR EM BAIXAR ARQUIVO ASSINADO.

		A	ssinar Arquivos			
+	ASSINAR ARQUIVOS		Filtrar result	ados		
Data Assinatura 🗸	Nome Arguivo	Docum	nento Relacionado	Sequencial Peça	Usuário Assinante	Ações Baixar arquivo assir
18/06/2020 17:17:22	Pesquisa de preços - PEÇA.pdf					@ 🖬 @ 🗎 🗙
15/04/2020	Formulário_Slafi.pdf					@ 🖬 💿 🗙



AQUISIÇÃO COMUM - VIA CALENDÁRIO DE COMPRAS.

Documentação necessária para ser anexada à Solicitação de Compra:

 1 - Documento de Formalização de Demanda (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;

2 - Documento de Formalização da Pesquisa de Preços (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração da pesquisa de preços; e

3 - 03 (três) pesquisas de preços.

Após preenchimento completo enivar para: Gestor de Recursos



AQUISIÇÃO COMUM - MATERIAIS DE CONSUMO VIA COMPRA EXTRAORDINÁRIA.

Documentação necessária para ser anexada à Solicitação de Compra:

 Documento de Formalização de Demanda (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;

2 - Documento de Formalização da Pesquisa de Preços (modelo)- devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração da pesquisa de preços;

3 - Termo de Referência (modelo) & - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração do Termo de Referência;

4 - Estudo Técnico Preliminar (modelo) - após preenchido e publicado o ETP no Sistema ETP Digital (clique aqui)
 Baixá-lo em versão pdf, devendo ser assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos; e

5 - 03 (três) pesquisas de preços.

Após preenchimento completo enivar para: Gestor de Recursos



AQUISIÇÃO COMUM - MATERIAIS PERMANENTES.

Documentação necessária para ser anexada à Solicitação de Compra:

 Documento de Formalização de Demanda (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;

2 - Documento de Formalização da Pesquisa de Preços (modelo)- devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração da pesquisa de preços;

3 - Termo de Referência (modelo) & - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração do Termo de Referência;

4 - Estudo Técnico Preliminar (modelo) - após preenchido e publicado o ETP no Sistema ETP Digital (clique aqui) Ø, baixá-lo em versão pdf, devendo ser assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos; e

5 - 03 (três) pesquisas de preços.

Após preenchimento completo enivar para: Gestor de Recursos



AQUISIÇÃO ESPECÍFICA - FORNECEDOR EXCLUSIVO.

Documentação necessária para ser anexada à Solicitação de Compra:

DO ESPÍRITO SANTO

 Documento de Formalização de Demanda (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;

2 - Documento de Formalização da Pesquisa de Preços (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração da pesquisa de preços;

3 - Termo de Referência (modelo) & - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração do Termo de Referência;

4 - Estudo Técnico Preliminar (modelo) & & após preenchido e publicado o ETP no Sistema ETP Digital (clique aqui) & baixá-lo em versão pdf, devendo ser assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;

5 - Proposta/ orçamento/ cotação de preço (modelo);

6 - Comprovação de compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado;

7 - Comprovação de exclusividade (documento original ou cópia autenticada);

8 - Contrato Social da empresa ou equivalente;

 9 - Comprovação de registro na PRPPG do projeto de pesquisa ao qual o material está vinculado - somente quando destinados à pesquisa;

10 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho) - disponível em http://www.tst.jus.br/certidao 과;

11 - Certidão de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal) - disponível em https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf 🖓;

12 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - disponível em http://www.pgfn.fazenda.gov.br @ ou https://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacaofiscal @;

Após preenchimento completo enviar para: Gestor de Recursos



AQUISICÃO ESPECÍFICA - PESQUISA CIENTÍFICA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO de Recursos;

2 - Documento de Formalização da Pesquisa de Preços (modelo) &- devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração da pesquisa de preços;

 3 - Termo de Referência - Dispensa para Pesquisa Científica (modelo) - devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo responsável pela elaboração do Termo de Referência;

4 - Estudo Técnico Preliminar (modelo) - após preenchido e publicado o ETP no Sistema ETP Digital (clique aqui) , baixá-lo em versão pdf, devendo ser assinado digitalmente pelo Gestor de Recursos;

5 - Propostas de Preços com os Fornecedores – mínimo de 03 (três) (modelo);

 6 - Comprovação de registro na PRPPG do projeto de pesquisa ao qual o bem estará vinculado - basta apenas um projeto de pesquisa para cada processo;

7 - Indicação orçamentária - obtida com a Proplan;

8 - Contrato Social da empresa ou equivalente;

9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho) - disponível em http://www.tst.jus.br/certidao &; 교

10 - Certidão de regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal) - disponível em https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf 윤? : 윤

11 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - disponível em http://www.pgfn.fazenda.gov.br& ou https://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacaofiscal 과;

ATENÇÃO: Incluir somente as certidões do fornecedor de menor valor cotado;

Após autuação tramitar para: Diretoria de Pesquisa/PRPPG.



AQUISIÇÃO ESPECÍFICA - IMPORTAÇÃO.

Documentação necessária para ser anexada à Solicitação de Compra:

 Toda a documentação exigida para o processo de aquisição por Dispensa de Licitação para Pesquisa Científica ou Compra por Exclusividade de fornecimento, conforme o tipo de contratação;

Obs.: No caso de Compra por Exclusividade, em que o fabricante não tenha representante no Brasil, a comprovação de exclusividade emitida pela empresa deverá ser traduzida por tradutor juramentado e posteriormente apresentada a FECOMERCIO para certificação.

2 - Proforma Invoice.

Após preenchimento completo enviar para: Gestor de Recursos

Após aprovação do Gestor de Recursos enviar para: DMP

Setor responsável para esclarecer dúvidas:

Divisão de Importação e Exportação (DIE/DMP) Telefone: (27) 4009-2299 / (27) 4009-2313 Email: importacao.proad@ufes.br



Aquisição Específica - Registro de Preços (nova ata)



Sistema de Registro de Preços

Registro de Preços – sistema que viabiliza a realização de diversas aquisições sem a necessidade de se fazer um novo procedimento licitatório para cada uma delas.



Validade da Ata: máximo 12 meses

Lei 8.666/93:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;



Sistema de Registro de Preços

QUANDO SE UTILIZA O SRP?

Decreto 7.892/2013

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I necessidade de **contratações frequentes**;
- II conveniente entregas parceladas;
- III atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser adquirido.

Jurisprudência TCU:

Aquisição única deturpa o instituto do Registro de Preços.



Sistema de Registro de Preços

VANTAGENS

- > Evita retrabalho
- > Feita a Licitação, as aquisições subsequentes são mais céleres
- > O preço da aquisição é conhecido

DESVANTAGENS

- Risco de obsolescência do material
- Preço inflacionado (projetado para a validade da Ata, de até 1 ano)
- O órgão fica preso ao preço contratado
- > O órgão fica preso ao material contratado



Aquisição Específica - Nova Ata de Registro de Preços

UIIS

Transparência - Fale Conosco

Solicitações - Gestão - gustavo f.vieira (Sair)

Solicitação de compra, serviços e fundações

Natureza da Aquisição	Tipo de Aquisição	Unidade Gestora \Theta
Selecione a Natureza da Aquisição	✓ Selecione o Tipo de Aquisição ✓	Selecione a Unidade Gestora
Unidade Solicitante O	Selecione o Tipo de Aquisição Aquisição comum	Unidade de Compra
Selecione a Unidade Solicitante	 Aquisição específica - carona em RP Aquisição específica - fornecedor exclusivo 	Selecione a Unidade de Compra
Objeto 😡	Aquisição específica - importação Aquisição específica - pesquisa científica	
Exemplo: Aquisição de material de expediente e escr	itório. Contratação - fundação de apoio Contratação - serviços	
Justificativa 9	Registro de preço - nova ata	

O material atenderá as necessidades do concurso UFES 2015 para contratação de servidores, cujo número de inscritos é da ordem de 12000 pessoas.



Aquisição Específica - Adesão (Carona) em Ata de Registro de Preços



O QUE É ADESÃO (CARONA)?

Decreto 7.892/2013

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser **utilizada por** qualquer **órgão** ou entidade da administração pública federal **que não tenha participado do certame licitatório**, mediante anuência do órgão gerenciador.

Adesão (Carona) = utilização de Ata de Registro de Preços de outro órgão para adquirir bens ou materiais.



É um procedimento **EXCEPCIONAL**. A regra é a realização de licitação:

Lei 8.666/93

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, **serão necessariamente precedidas de licitação**, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Tem de haver justificativa para a não realização do processo licitatório



REQUISITO	FUNDAMENTO
Ata vigente	Art. 22, <i>caput</i>
Ata de órgão Federal	Art. 22, § 8°
Vantajosidade	Art. 22, <i>caput</i>
Planejamento da contratação	TCU, Ac nº 1.233/2012
Anuência do órgão gerenciador	Art. 22, <i>caput</i> e § 1º
Anuência do fornecedor	Art. 22, § 2º
Quantitativo disponível	Art. 22, §§ 3º e 4º

* Artigos mencionados são do Decreto 7.892/2013



Quantitativo disponível para Adesão:

	Qtde por Órgão	Qtde no Total
RP Comum	50% do registrado	Dobro (2x) do registrado
RP Compra Nacional	100% do registrado	Quíntuplo (5x) do registrado

* "compra nacional - compra ou contratação de bens e serviços, em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à **execução descentralizada de programa ou projeto federal**, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados;"



Mitos sobre a Adesão (Carona):

- 1. "Processo de Adesão é fácil de fazer".
- 2. "Processo de Adesão é rápido".
- 3. "Processo de Adesão é certo, garantido".

Verdades sobre a Adesão (Carona):

- 1. Pode ser mais difícil que a Compra Comum.
- 2. Demanda tempo.
- 3. Depende de forças externas, alheias a nosso controle.



Quanto antes iniciado o processo de Adesão, maiores as chances de sucesso.

A autorização para adesão tem validade de até 90 dias:

Decreto 7.892/2013

Art. 22... § 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante **deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.



Documentação necessária:

- 1. Documento de Formalização de Demanda
- 2. Documento de Formalização de Pesquisa de Preços
- 3. Termo de Referência
- 4. Estudo Técnico Preliminar
- 5. 3 (três) Pesquisas de Preço
- 6. Ata de Registro de Preços a ser aderida
- 7. Autorização do fornecedor do material

O preço da Ata a ser aderida deve ser menor que os preços das pesquisas de preço apresentadas, a fim de comprovar a **vantajosidade** da contratação (TCU, Ac. 1.202/2014 e Art. 22, Decreto 7.892/2013).



Selecionando a Ata para adesão:

1. Painel de Preços

Ferramenta do governo federal que que dá visibilidade a todas as compras públicas realizadas no sistema SIASG e Comprasnet

SISPP	
SISRP	

Estadual	
Federal	
Municipal	

Manual do Painel de Preços:

http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/storage/26aef97365b8eb 36c361c4b104c44bb8.pdf

2. Pesquisa com Fornecedores



Informações importantes sobre a Ata selecionada:

- Número do Pregão
- Código UASG (Órgão Gerenciador)
- Número do(s) Item(s) na Ata
- > Nome e CNPJ do Fornecedor



Conseguindo o documento que indica a Ata selecionada:

- Acessar o site de compras governamentais (Comprasnet);
- Ir em "Consultas" -> "Atas de pregão", ou acessar o seguinte link:
- http://comprasnet.gov.br/livre/pregao/ata0.asp
- Informar o número do Pregão e a UASG (ou nome do Órgão Gereciador) da Ata desejada. Clicar em Ok;
- Clicar no Pregão desejado dentre os listados;

o Eletrônico			
Nº do Pregão	Cód. UASG (Unid. de Compra)	Nome da UASG (Unid. de Compra)	
292020	153046	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	

- Clicar em "Resultado por Fornecedor";
- Imprimir o relatório (salvar em PDF).



Autorização do Fornecedor:

- Encontrar o contato do fornecedor (Google, site do fornecedor, sites especializados em busca de CNPJ...)
- Preencher o Ofício de Solicitação de Autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços
 - Modelo disponível no manual, em compras.ufes.br. Basta substituir os dados em vermelho. Assinar digitalmente.
- Enviar o "Ofício de Solicitação" para o fornecedor, por e-mail.
- Caso o fornecedor tenha interesse no fornecimento, ele deve responder ao e-mail enviando um documento de autorização, em anexo (forma livre). Esse documento é a autorização do fornecedor.





UNIVER SIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CENTRO OU PRÓ-REITORIA Av. Fernando Ferrari, 514 – Campus Universitário – Goiabeiras - 29.075-910 – Vitória/ES UASG: 153046

Ofício nº 00/2021 - XXXX/XXXX/UFES

Vitória - ES, XX de XXXXXXXX de 2021.

Prezado Representante,

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES, UASG 153046, CNPJ 32.479.123/0001-43, com endereço à Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP 29075-910, solicita à empresa FORNECEDOR LTDA - EPP – CNPJ: 00.000.000/0000-00, em conformidade com o §2º do artigo 22 do Decreto 7.892/2013, adesão à Ata de Registro de Preços n. 04/2020 do 3º Batalhão Logístico do Rio Grande do Sul, UASG 000000, para o fornecimento do(s) seguinte(s) item(s):

Nº na Ata	Descrição resumida	Quantidade Solicitada
4	Televisor 55 polegadas Full HD	2 un.
6	Álcool etílico hidratado. Líquido. 70º jppm. Frasco com 1.000 ml.	70 frascos
11	Conjunto didático com 48 peças.	10 conjuntos





DADOS DO LICITANTE	
DENOMINAÇÃO: DSBRITO COMERCIO DE ARTEFATOS EM AÇO INOX EIRELI	
RUA: ARMINDA DE LIMA, 162 - 1º ANDAR - SALA 11 - BAIRRO: CENTRO	
CIDADE: GUARULHOS - SP CEP: 07095-010	
CNPJ: 34.046.586/0001-47 INSC. EST. 796.924.687.113	
FONE: 11 3090-2446 - (11) 95927-8552	
E-mail: fabio@dsbrito.com.br	

AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO DA ATA SRP DO PREGÃO 1/2020 UASG 160191

As Planilhas de Quantitativos e Custos Conterão as Descrições dos Produtos Que Compõem a Solução Proposta as Respectivas Quantidades, Unidades, Preços, Unitários e Totais Gerais, Expressos em Reais (R\$)

ITTEM 55 BEBEDOURIO INDUSTRIO	UN. 43	Fabricante: Projinox	BEBEDOURO ÁGUA, TIPO INDUSTRIAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4 TORNEIRAS LATÃO CROMADO, SERPENTINA COBRE LOCAL I, VOLTAGEM 110/220 V, MATERIAL GABINETE AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL RESERVATÓRIO ÁGUA AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE ÁGUA 200 L. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. EM ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES.	1.950,00	83.850,00
-------------------------------------	--------	-------------------------	---	----------	-----------



Goiânia, 11 de dezembro de 2020.

A

Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

Att.: Divisão de Controle de Compras - DCC/DMP/PROAD/UFES

Assunto: Resposta à Consulta para Adesão a Ata de RP do pregão 08/2019, via e-mail.

Prezada Senhora,

Em atendimento a vossa consulta, temos a satisfação de informar que confirmamos nosso interesse e capacidade de fornecer os produtos solicitados, conforme especificação e condições descritas no referido edital e termo de referência, nos itens correspondentes à Ata de Registro de Preços referente ao pregão eletrônico 08/2019, do Instituto Federal do Maranhão – Campus Imperatriz, UASG 158294, conforme a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇOS REGULÁVEIS	13	R\$ 1.150,00	R\$ 14.950,00
6	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR BAIXO COM BRAÇOS	131	R\$ 535,00	R\$ 70.085,00
20	CONJUNTO ADULTO COM PRANCHETA LATERAL	1125	R\$ 320,00	R\$ 360.000,00
	TOTAL ADESÃO			R\$ 445.035,00



Com a documentação necessária em mãos, basta fazer a Solicitação de Compras no Portal Administrativo.



Transparência - Fale Conosco

Solicitações - Gestão - gustavo.f.vieira (Sair)

Solicitação de compra, serviços e fundações

Natureza da Aquisição		Tipo de Aquisição		Unidade Gestora 🚱	
Selecione a Natureza da Aquisição	~	Selecione o Tipo de Aquisição	~	Selecione a Unidade Gestora	~
Unidade Solicitante		Unidade de Entrega		Unidade de Compra	
Selecione a Unidade Solicitante	~	Selecione a Unidade de Entrega	~	Selecione a Unidade de Compra	~

Objeto \varTheta

Exemplo: Aquisição de material de expediente e escritório.



Para cada Ata de Registro de Preços a ser aderida, deve ser feita uma Solicitação de Compra.

Não agrupar Atas diferentes em uma mesma Solicitação.



Aquisição via Utilização de Registro de Preços existente



Utilização de Ata Registro de Preços existente

Atas de Registro de Preços da UFES:

🗧 Tran	sparência - Fale Conosco	
412020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2020 - MICROSOFT OFFICE 365	Superintendência de Tecnologia da Informaç
402020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2020 - PLATAFORMA DE VIRTUALIZAÇÃO	Superintendência de Tecnologia da Informaç
392020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2020 - COMPUTADORES E NOTEBOOKS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
372020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2020 - ÁGUA MINERAL	Diretoria de Materiais e Patrimônio
342020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2020 - NOBREAKS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
312020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2020 - CONDICIONADORES DE AR II	Diretoria de Materiais e Patrimônio
292020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2020 - EPI PARA ENFRENTAMENTO AO COVID-19	Diretoria de Materiais e Patrimônio
182020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2020 - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
172020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2020 - PILHAS, BATERIAS, CARREGADORES, FILTROS DE LINHA E EXTENSÕES ELÉTRICAS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
142020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 14/2020 - MOBILIÁRIO	Diretoria de Materiais e Patrimônio


Utilização de Ata Registro de Preços existente

Atas de Registro de Preços da UFES:

Trans	sparência → Fale Con	05C0		Er
Registro	o de preço	os vigentes		
Número do pregão	0	Descrição do produto	Fornecedor	Código do produto
Número do Pregá	ão	notebook	Fornecedor	Código do Produto
∿ Limpar	Q Buscar	Res	ultados encontrados: 3	
Número Pregão		Descriçã	io	Unidade Gestora
10192020	ATA DE REGISTRO DE F	PREÇOS Nº 1019/2020 - COMPUTADORES E	NOTEBOOKS.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
392020	ATA DE REGISTRO DE F	PREÇOS Nº 39/2020 - COMPUTADORES E N		Diretoria de Materiais e Patrimônio
112020	ATA DE REGISTRO DE F	PREÇOS Nº 11/2020 - COMPONENTES E INS	SUMOS DE INFORMÁTICA	Diretoria de Materiais e Patrimônio



Utilização de Ata Registro de Preços existente

Solicitação de Utilização de Registro de Preços Existente:

Transparência - Fale Conosco			Solicitações -	Gestão 🗸	gustavo.f.vieira (Sair)	
		Documentos aguardande	o encaminhamento			
	Compra, Serviços e Fundações	Criar nova solicitação	*			
Solicitação de utiliz	Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo Inclusão de Item no PGC Materiais ao Almoxarifado	Sua unidade Planejamento de Demandas				
Unidade Solicitante	Serviços Internos		Unidade Gestora			
Selecione a Unidade Solicitante	Transporte	~	Selecione a Unidade Geston		ora 🗸	
	Utilização de Registro de Preços Existente					
Natureza da Aquisição	Objeto					
Selecione a Natureza da Aquisição	✓ Exemplo: Aquisição de materia	l 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.



Aquisição via Solicitação de Materiais ao Almoxarifado



Solicitação de Materiais ao Almoxarifado

Materiais Estocáveis disponíveis no Almoxarifado Central da UFES:

Sistema Administrativo -Ambiente de produção

Compra de Materiais

Registro de Preços

Licitação

PGC Materiais

Almoxarifado

Manual Almoxarifado

Material Estocável (Cesta Básica)

Recebimento de Materiais

Início > Almoxarifado >

Material Estocável (Cesta Básica)

Passo a Passo - Pedido de material ao Almoxarifado (Estocável)

Como forma de melhorar a qualidade do serviço prestado pela DMP à comunidade de servidores da UFES, o setor de Almoxarifado preparou e esta disponibilizando um pequeno manual com o passo a passo de como se fazer o pedido de materiais estpcaveis ao Almoxarifado.

Se você é um requisitante e tem a tarefa de repor os materiais de expediente, por exemplo, no seu setor, é de suma importância conhecer o passo a passo do processo.

Anexo(s):

passo_a_passo_pedido_material_estocaveLpdf
 Relação de Materiais Estocáveis (Cesta Básica)
 Relação de Materiais Estocáveis (Cesta Básica) - EPIs COVID



Solicitação de Materiais ao Almoxarifado

Materiais Estocáveis disponíveis no Almoxarifado Central da UFES:

*

ITENS EM FASE DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO. AGUARDANDO RECEBIMENTO PARA DISPONIBILIDADE NO ESTOQUE

COD_SIE	MATERIAL ESTOCÁVEL	UNIDADE DE FORNECIMENTO
322959	AÇÚCAR	pacote de 2 KG
967	AGUA SANITÁRIA A 2%,.	frasco c/ 1 litro
973	ALCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46 GRAUS.	frasco c/ 1 litro
2057	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	unidade
2060*	APONTADOR ESCOLAR*.	unidade
974	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA DE METAL, CAP. 20 LITROS.	unidade
846*	BLOCO DE PAPEL LEMBRETE*.	PACOTE C/ 4 UNIDADES
188	BORRACHA BRANCA DE APAGAR COM PROTETOR PLÁSTICO	unidade
325563	CAFÉ TORRADO E MOIDO.	pacote c/ 500 g
200	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO POLIONDA, COR AMARELA	unidade
225	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	unidade
226	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	unidade
227	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	unidade
233	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA FLUORESCENTE	unidade



Solicitação de Materiais ao Almoxarifado

Solicitação de Materiais ao Almoxarifado:

	s	olicitações 👻	Gestão 🕶	gustavo.f.vieira (Sair)
	Documentos aguardando encar	minhamento		
Compra, Serviços e Fundações	Criar nova solicitação	•		
Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo Inclusão de Item no PGC	Sua unidade Planejamento de Demandas			
Materiais ao Almoxarifado				
Serviços Internos	Gest	ora do Recurso	þ	
Transporte Utilização de Registro de Preços Existente	`			~
	Compra, Serviços e Fundações Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo Inclusão de Item no PGC Materiais ao Almoxarifado Serviços Internos Transporte Utilização de Registro de Preços Existente	Compra, Serviços e Fundações Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo Inclusão de Item no PGC Materiais ao Almoxarifado Serviços Internos Transporte Utilização de Registro de Preços Existente	Solicitações - Compra, Serviços e Fundações Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo Inclusão de Item no PGC Materiais ao Almoxarifado Serviços Internos Transporte Utilização de Registro de Preços Existente	Solicitações - Gestão - Compra, Serviços e Fundações Documentos aguardando encaminhamento Inclusão de Materiais/Serviços no Catálogo Criar nova solicitação Inclusão de Item no PGC Sua unidade Materiais ao Almoxarifado Planejamento de Demandas Serviços Internos Gestora do Recurso Transporte V Utilização de Registro de Preços Existente



Panorama da Aquisição de Materiais



Panorama da Aquisição de Materiais

1. Se existir Ata de Registro de Preços da UFES disponível:

Fazer Solicitação de Utilização de Registro de Preços Existente;

2. Se o material está disponível no Almoxarifado:

Fazer Solicitação de Materiais ao Almoxarifado;

3. Não sendo nenhum dos dois casos acima:

Fazer <u>Solicitação de Compra</u> (Comum ou Específica, conforme o caso).



Como planejar a compra via Portal Administrativo



Universidade Federal do Espírito Santo

Portal Administrativo

Sistema Administrativo - Ambiente de produção	Início >
Compra de Materiais 🔹	Manual de Procedimentos de Compras
Agenda de Compras	O Manual de Procedimentos está em processo de atualização. O objetivo do Manual é facilitar a consulta aos assuntos relacionados à aquisição de materiais desenvolvidos por esta Diretoria de Materiais e Patrimônio.
Manual de Procedimentos de Compras	
ETP Digital	I Inclusão do produto no Catélogo do Materiais 🕄
Registro de Preços	inclusao de produco no catalogo de Matenais @"
Licitação 🔹	
PGC Materiais	Lauratemente de demendes de metericie (DCC)
Almoxarifado 🔹	Levantamento de demandas de materiais (PGC)



Universidade Federal do Espírito Santo

Portal Administrativo

Sistema Administrativo - Ambiente de produção	Início >
Compra de Materiais 🔹	Levantamento de demandas de materiais - PGC
Registro de Preços	Passo a passo: Lançamento da demanda de materiais da Unidade para o ano seguinte:
Licitação 🔹	- Manual de Procedimentos - Sistema Interno (clique aqui) 🖗
PGC Materiais	Passo a passo: Consulta da demanda de materiais da Unidade:
Almoxarifado 🔹	Para consultar a demanda prevista pela Unidade, o requisitante deverá seguir as seguintes etapas:
Patrimônio	1. Acessar www.compras.ufes.br @; 2. Clicar em Sistema Administrativo - Ambiente de produção;
Produtos Químicos Controlados	 3. Entrar com Login e Senha; 4. Clicar em Solicitações > Planejamento de Demandas; 5. Clicar em Consulta de Demandas, 6. Localizar a Unidade Gestora, o ano e clicar no ícone "lupa".
Fale conosco	Ao final irá aparecer a página com os itens selecionados pela Unidade no Levantamento de Demandas (PGC).
Sistema Administrativo -	

Transparência - Fale Conosco		Solic	itações 🝷	
Documentos aquardan	do opoominhom	Documentos aguardando encaminł Criar nova solicitação Sua unidade	namento •	
Documentos aguardar	Solicitação de Demanda de Compra	Planejamento de Demandas	•	
	Consulta de Demandas			
Transparência - Fale Conosco		Solicitações 👻 Gestão 👻 a	iline tavares (S	air)

Consultar Demandas

Ano	Gestora	Uasg	Situação	Ações
2021	Almoxarifado Central - UFES	153046	Não enviada	Q
2020	Almoxarifado Central - UFES	153046	Enviada	Q
2021	BC - Biblioteca Central	153046	Não enviada	Q
2020	BC - Biblioteca Central	153046	Enviada	Q
2022	CAR - Centro de Artes	153046	Não enviada	Q

2020 - PROAD - Pró-Reitoria de Administração

Situação: Enviada

Código SIE	Descrição	Prioridade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
	SABÃO EM BARRA, NEUTRO,			
	BIODEGRADÁVEL, EM TABLETE DE			
	200G. CONTENDO SEBO BOVINO,			
	ÓLEO DE BABAÇU E HIDRÓXIDO			
	DE SÓDIO, CONSERVANTES,			
	SEQUESTRANTES, ETC. A			
	EMBALAGEM DEVERA CONTER			
	EXTERNAMENTE OS DADOS DE			
	IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA,			
	NUMERO DO LOTE, VALIDADE E			
	NUMERO DO LOTE, VALIDADE E			
	NUMERO DE NOTIFICAÇÃO NO			
	MINISTERIO DA SAUDE/ ANVISA. O			
	PRODUTO DEVE ESTAR			
	DEVIDAMENTE NOTIFICADO NA			
	ANVISA, EM CONFORMIDADE			
1060	INTEGRAL COM A NORMA TECNICA	Alta	6	1.42
	NBR-14.725 DA ABNT, ATRAVES DA			
	APRESENTAÇÃO DA FISPQ - FICHA			
	DE INFORMAÇÕES DE			

Sistema Administrativo - Ambiente de produção
Compra de Materiais 🔹 🔹
Registro de Preços
Licitação 🔹
PGC Materiais
Almoxarifado 🔹
Patrimônio
Produtos Químicos Controlados
Fale conosco
Sistema Administrativo -

Ambiente de treino

Início >

Levantamento de demandas de materiais - PGC

Passo a passo: Lançamento da demanda de materiais da Unidade para o ano seguinte:

- Manual de Procedimentos - Sistema Interno (clique aqui) 🖗

Passo a passo: Consulta da demanda de materiais da Unidade:

Para consultar a demanda prevista pela Unidade, o requisitante deverá seguir as seguintes etapas:

Acessar www.compras.ufes.br ;
 Clicar em Sistema Administrativo - Ambiente de produção;
 Entrar com Login e Senha;
 Clicar em Solicitações > Planejamento de Demandas;
 Clicar em Consulta de Demandas,
 Localizar a Unidade Gestora, o ano e clicar no ícone "lupa".

Ao final irá aparecer a página com os itens selecionados pela Unidade no Levantamento de Demandas (PGC).

Durante o período estabelecido para lançamento das demandas pelo requisitante, acessar o

Portal Administrativo: http://portaladministrativo.ufes.br/;

Clique em Sistema Administrativo – Ambiente de Produção;





Selecione o Campus de sua unidade => Continuar;

Solicitação de Demanda de Compra

-> Continuar

Na aba filtro busque o item pretendido pelo código SIE ou digitando parte da descrição do produto => clique no ícone de Lupa;

Solicitação de Demanda de Compra



Ações	Item	Prioridade	Quant.	VI. Unit.	Total	Solicitante
		Ner	nhum item ad	icionado.		
Disponive	I: R\$ 57.496,0	00		Total Utiliza	do: R\$ 0,00 d	e R\$ 57.496,00
Unidade G	estora: PRO	AD - Pró-Reitori	a de Admir	nistraç		
		8				
			Salvar Soli	citação		

Ao clicar na lupa, todos os itens disponíveis, relacionados à palavra chave ou o item relacionado ao código SIE digitado, serão listados;

Solicitação de Demanda de Compra

Fitte Código Descrição 125 Caneta CANETA esferográfica AZUL, escrita grossa, haste transparente. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEXTAVADO, Solicitação de Dei NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO CORPO DA CANETA. TAMPA Resultado da Busca (9 Itens Encontrados) ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, CAPAZ DE ESCREVER SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, ESCRITA GROSSA. Ações item. VI. Unit. COMPRIMENTO, COM TAMPA, MÍNIMO DE 13 CM E MÁXIMO DE DE 15 CM, COM CAMETA DESENHO ENCAIXE EXTERIOR DA CARGA PELA PARTE INFERIOR DA HASTE. AS CANETAS **RS 14.43** ARQUITETONICO DEVERÃO VIR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE 25 OU 50 UNIDADES. Código SIE Descrição CAMETA ESPEROGRÁFICA R\$ 0.81 caneta Fechar CANETA ESPEROGRÁFICA RS 0.81 Não encontrou o item% clique agui para adicioná-lo Unidade Gestora: PROAD - Pro-Reitoria de Administrac **CANETA ESPERIOGRÁFICA** R\$ 0.83 Resultado da Busca (Milens Encontrados) CANETA HIDROGRÁFICA Salvar Solicitação R\$ 1.79 Ações Cod. SIE VI. Unit. Item. Enviar Solicitação 225

Para acessar a descrição detalhada do item, clique em cima da descrição sucinta;

36

Unit,

tal Ut

Caso o item que o sua unidade deseja acrescentar na demanda não seja encontrado, clique no local indicado abaixo;

Solicitação de Demanda de

Código SIE	Descrição	
	caneta	۹ 9-
4ão encontrou	o item? clique aqui para adicioná-lo	
4ão encontrou Resultado d	o item? clique aqui para adicioná-lo a Busca (0 itens Encontrados)	

Preencha corretamente todos os campos do formulário;

ATENÇÃO: No campo destacado abaixo, se existir vinculação ou dependência entre a aquisição do material a ser cadastrado e outro item do Catálogo, é necessário informar o número do código SIASG do material vinculado. Se não houver a vinculação ou dependência o campo destacado deverá ficar em branco.

Incluir Item no Planejamento

Código do SIE	Tipo do item	Sub-item	Código do item SIASC
	Selecione 👻	Selecone 🗸	
Descrição			
Objeto a ser contratado (Minimo de 10 car	racheres)		
Descrição sucinta do objeto			
Minimo de 30 caracteres			
Unidade de fornecimento		Quant, contratada/adquirida	Estimativa valor unitário (R8)
Unidade, Litro, Galdio, elc		Total a ser adquirido no ano	Lim valor médio do istgete
Grau de prioridade da contratação ou aquisição	Data desejada para contratação ou aquisição	Tem vinculação ou dependência com outro item?	Se sim, informe o SIASG do item vinculado,
Balaringa		Selectore N	

Clique em enviar. Após o envio, o item já estará disponível para inclusão na

demanda de sua unidade;

minino de 25 calaçãos				
Unidade de fornecimento			Quant. contratada/adquirida	Estimativa valor unitário (R\$)
Unidade, Litro, Galão, etc.			Total a ser adquirido no ano	Um valor médio do objeti
Grau de prioridade da contrataçã aquisição	bo ou	Data desejada para contratação ou aquisição	Tem vinculação ou dependência com outro item?	Se sim, informe o SIASG do item vinculado.
Selecione	*		Selecione 👻	
Justificativa para aquisição ou or Justificativa da necessidade de o	ontrataçã xintrataçã	o i (Minimo de 100 caracleres)		
Justificativa para aquisição ou os Justificativa da necessidade de o Demento de despesa	entrataçã xintrataçã	o (Minimo de 100 caracteres) Renovação de contrato?	Participação de recursos externos?	
Justificativa para aquisição ou os Justificativa da necessidade de o Demento de despesa Selecione	ontrataçã xintritação	o (Minimo de 100 caracteres) Renovação de contrato? Selecione	Participação de recursos externos? Selecione	
Justificativa para aquisição ou os Justificativa da necessidade de o Demento de despesa Selecione JA 90 Solicitante	ontrataçã contratação v	o (Minmo de 100 caracleres) Renovação de contrato? Selecione v Responsável pela atualização	Participação de recursos externos? Selecione E-mail para Contato	



O envio (aprovação) da solicitação, conforme destacado abaixo, deverá ser realizado pelo Gestor de Recursos da Unidade durante o período estabelecido para aprovação da demanda lançada no sistema.

Após o envio não será possível realizar alterações nos dados lançados.

VI. Unit.

R\$ 0.91

Total

R\$ 0.91

Total Utilizado: R\$ 0,91 de R\$ 57,496,00

Solicitante

ALINE SILVA

Solicitação de Demanda de Compra

Fitro				Itens Adic	ionados			
Código SIE	Descr	ição		Ações	item	Prioridade	Quant.	VI. 1
Não encontrou	o item? clique aqu	i para adicionà-lo.	Q 9	×	CANETA esterogrifica AZUL, eccita grossa, haste transparente (Cod. SIE: 225)	Ala	1	R
Hesuitado di	a Busca (litens end	coustados)		Disponi	vel: R\$ 57.495.09			Tot
Ações	Cod. SIE	item	VI. Unit.	Unidade	Gestora: PROAD	- Pró-Reitoria	a de Admin	istraç
Use	o filto para encontra	r os items.			1	-	Salver Sole	citação,
						*	Enviar Sole	cração



Como fazer pedidos de compras

via sistema?

- Solicitação de Materiais ao Almoxarifado (Estocáveis)
- Solicitação de Utilização de RP existente
- Solicitação de Compra



Solicitação de Materiais ao Almoxarifado

(MATERIAIS ESTOCÁVEIS)



PRINCIPAIS FUNÇÕES DO ALMOXARIFADO

- Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra;
- Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- Registrar, em sistema próprio, as notas fiscais dos materiais recebidos;
- Encaminhar à Superintendência de Contabilidade e Finanças as notas fiscais para pagamento;
- Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição.



Q Buscar

💁 Limpar

COMO SOLICITAR MATERIAIS AO ALMOXARIFADO

Transparência -	Fale Conosco					Solicitações -	Gestão -	jose.r.sousa (Sair)
_				Doc	cumentos aguardando enc	aminhamento		
		Compra, Serviços e	Fundações	Cria	ar nova solicitação	•		
Solicitações (la unio	Inclusão de Materiai	s/Serviços no Catálogo	Sua	a unidade			
Jonichações (Inclusão de Item no	PGC	Pla	nejamento de Demandas	+		
		Materiais ao Almoxa	rifado					
Tipo de Solicitação	U	ni Serviços Internos		de Ge	stora	Campu	IS	
Todas	•	Transporte		as		• Todo	s	v
		Utilização de Registr	o de Preços Existente					
Status da Solicitação	N	úmero da Solicitaçao	Data de Criação Inic	ial	Data de Criação Final	Descri	ção	
Todos	•		03/02/2021		05/03/2021	desc	rição de produ	tos ou pessoas
N° Empenho	Ti	po de Aquisição						







Informe o almoxarifado solicitado e a unidade solicitante

Almoxarifado Solicitado*	Unidade Solicitante*	Gestora do Recurso
Selecione o almoxarifado v	Selecione a unidade solicitante	v v
← Voltar		→ Continuar





Informe o almoxarifado solicitado e a unidade solicitante

moxarifado Solicitado [*]		Unidade Solicitante*	Gestora do Recurso
Almoxarifado Central da UFES	~	Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD	PROAD - Pró-Reitoria de Administração



DO ESPÍRITO SANTO

 $\leftrightarrow \rightarrow c$ administrativo.ufes.br/sistema/solicitacoes/almoxarifado/adicionar-materiais-requisicao#

175

Q 1

Solicitações -Gestão -

Adicionar materiais à solicitação

Filtro	Resultado	da Busca (0 Itens	s Encontrados)		Itens Adicion	ados - Solicitaçã	ão Nº 0036/2021		
Código	Item	Unidade	Disponibilidade	Ações	Item	Quant.	Unitário	Total	Ações
		Use o filtr	o para encontrar os itens.			Nenh	um item adicionado.		
Código SIASG							To	tal: R\$ 0,00	
							Saldo: F	R\$ 5.597,81	
Descrição						Requisitado: A	lmoxarifado Centra	al da UFES	
						Solicitante: Direto	ria de Materiais e I	Patrimônio	
Estrutura Nivel 2							Gestora d	lo Recurso:	
TODAS ~						PROAD - P	ró-Reitoria de Adm	ninistração	
Estrutura Nível 3									
TODAS 🗸						✓E	nviar Solicitação		
Estrutura Nível 4						00	ontinuar Denois		
TODAS ~							onundur Depoio		
Q Buscar									





Adicionar materiais à solicitação





DO ESPÍRITO SANTO

→ C 🔒 administrativo.ufes.br/sistema/solicitacoes/almoxarifado/adicionar-materiais-requisicao

Adicionar m	ateriais à solicit	CANETA esferográfica AZUL, × escrita grossa, haste transparente.	
Filtro	Resultado da Busca (1 Item(ns) En	Valor Unitário (R\$)	3 Adicionados
Código	Item Unid	R\$ 0,38	tem Quant. Unitário Total Ações
225	225 - CANETA esferográfica	Quant. a Solicitar (Unidade)	Nenhum item adicionado.
Código SIASG	AZUL, escrita grossa, haste Unid transparente.	15	Total: R\$ 0,00
		Valor Total (R\$)	Saldo: R\$ 5.597,81
Descrição		R\$ 5,70	Requisitado: Almoxarifado Central da UFES
		↓	Solicitante: Diretoria de Materiais e Patrimônio
Estrutura Nível 2		🗙 Cancelar 🗸 Adicionar	Pagadora: PROAD - Pró-Reitoria de Administração
TODAS			
			✓ Enviar Solicitação
Estrutura Nível 4			O Continuar Depois
TODAS ~			
Q. Buscar			

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Adicionar n	nateriai	5
Filtro	Resultado da	Item adicionado com sucesso! Sua solicitação já foi registrada no banco de dados. Para enviá-la, clique no botão 'Enviar Solicitação' ou, caso necessite, adicione outros itens antes de enviá-la.
Código		nt. Unitário Total Ações
225 Código SIASG	225 - CANET AZUL, escrita transparente.	Fechar p R\$ 0,38 R\$ 3,80
Descripão		Total: R\$ 3,80
Descrição		Saldo: R\$ 5.594,01
Estrutura Nível 2		Requisitado: Almoxarifado Central da UFES
TODAS 🗸		Soficitante: Diretoria de Materiais e Patrimônio
Estrutura Nível 3		Gestora do Recurso: PROAD - Pró-Reitoria de Administração
TODAS ~		
Estrutura Nível 4		✓ Enviar Solicitação

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

COMO SOLICITAR MATERIAIS AO ALMOXARIFADO

SFIRTO SANTO





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

← → C	administrativ	vo.ufes.br/sistema/solici	citacao/visualizar-soli	licitacoes-unidade				(@ ☆	0
	1	JTS Tran	nsparência -	Fale Conosco	Solicitações -	Gestão -	jose.r.sousa (Sair)			
-	-	Sua solic	citação foi salva	com sucesso, mas ainda não foi enviada.			×			

Solicitações da unidade

Tipo de Solicitação	Unidade Solicitante		Unidade Ge	estora	Campus
Todas 🔹	Todas 🔹		Todas 👻		Todos 👻
Status da Solicitação	Número da Solicitação	Número da Solicitação Data de Criação In		Data de Criação Final	Descrição
Todos 🔹		03/02/2021	1 05/03/2021		descrição de produtos ou pessoas
N° Empenho	Tipo de Aquisição				
	Selecione o Tipo de Aquis	sição	~		
Q Buscar 🕒 Limpar					

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO 6

 \rightarrow

administrativo.ufes.br/sistema/solicitacoes/almoxarifado/adicionar-materiais-requisicao# C

Filtro	Resultado da Busca (1 Item(ns) Encontrado(s))				Itens Adicionados - Solicitação Nº 0036/2021					
Código	Item	Unidade	Disponibilidade	Ações	Item	Quant.	Unitário	Total	Açõ	
1007 Código SIASG	1007 - DETERGENTE líquido neutro, viscoso, para uso geral. Frasco com 500mL.	Frasco	Sim	•	PAPEL TOALHA interfolhas, branco, 21 x 23 cm, pacote com 1.000 folhas.	20,00	R\$ 7,16	R\$ 143,20	×	
Descrição					CANETA esferográfica AZUL, escrita grossa, haste transparente.	10,00	R\$ 0,38	R\$ 3,80	×	
Estrutura Nível 2					1007 - DETERGENTE líquido neutro, viscoso, para uso geral. Frasco com 500mL.	6	R\$ 1,52	R\$ 9,12	×	
Estrutura Nível 3					-		Total: R\$ 156,12			
TODAS ~						Saldo: R\$ 5.441,69				
Estrutura Nível 4					Requ	Requisitado: Almoxarifado Central da UFES				
TODAS ~					Solicitante: Diretoria de Materiais e Patrimônio					
Q Buscar					Gestora do Recurso: PROAD - Pró-Reitoria de Administração					

Q 🕁 🔳

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

\leftrightarrow \rightarrow C \cong administ	trativo.ufes.br/sistema/solicitacoes/almo	xarifado/adicionar-mat	eriais-requisicao#							@ \$ J
	Transparênci	a - Fale Conos	sco		s	olicitações				
	Adicionar m	nateriai	Observações da Solicitação a ser enviada							
			Se necessário, informe as observações referentes à solicitação no campo abaixo. Caso não necessite, deixe em branco.							
	Filtro	Resultado da				o N° (0036/2021			
	Código					ant.	Unitário	Total	Ações	
	1007	1007 - DETE neutro, visco:					R\$ 7 16	R\$ 143 20		
	Código SIASG	geral. Frasco	× Cancelar		Enviar					
	Descrição				AZUL, escrita grossa, haste transparente	10,00	R\$ 0,38	R\$ 3,80	×	
	Estrutura Nivel 2				1007 - DETERGENTE líquido neutro, viscoso, para uso geral. Frasco com 500mL.	6	R\$ 1,52	R\$ 9,12	×	
	Estrutura Nivel 3						Tota	al: R\$ 156,12		
	TODAS ~						Saldo:	R\$ 5.441,69		
	Estrutura Nivel 4				Requ	isitado: Alm	oxarifado Cent	ral da UFES		
					Solicitan	te: Diretoria	de Materiais e	Patrimônio		
					Gestora do Recurso: Pl	ROAD - Pró-	Reitoria de Ad	ministração		
	Limpar					🖌 Enviar :	Solicitação			
						() Continu	iar Depois			
COMO SOLICITAR MATERIAIS AO ALMOXARIFADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

\leftrightarrow \rightarrow C \textcircled{a} administrativo.ufes.br/sistem	a/solicitacoes/almoxarifado/adicionar-mate	eriais-requisicao#							Q 🕁 🥑
UTES	Transparência + Fale Conos	sca.		Sc	olicitações				
Adicic	nar materiais	Após enviar a solicitação, não ser	rá mais possível editá-la. De	seja realmente enviar?	×				
Aucic	mai materiais			Confirmar					
Hitro	Resultado da				Nº O				
Código	It				nt.	Unitário	Total	Ações	
1007	1007 - DETER								
Código SIA	SG geral. Frasco d			<u> </u>	0		R\$ 143,20		
		× Cancelar		Enviar					
Descrição				AZUL, escrita grossa, haste transparente.	10,00				
								_	
TODAS	ivel 2								
Estrutura	ivel 3						R\$ 156,12		
TODAS	~						R\$ 5.441,69		
Estrutura N	ível 4				tado: Almo:	xarifado Centr	al da UFES		
TODAS	~				Diretoria d	de Materiais e	Patrimônio		
Q Bu	scar			Gestora do Recurso: PRC	DAD - Pró-R	leitoria de Adr	ninistração		
S Lin	ipar								
				0					

COMO SOLICITAR MATERIAIS AO ALMOXARIFADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

\leftrightarrow \rightarrow C $($ administration	vo.ufes.br/sistema/solicitacao/visualizar-solicitacoes-unidade	ଷ୍	ι 🖈 🤳
	Transparência - Fale Conosco	Solicitações	
	Solicitação enviada com sucesso.	×	

Solicitações da unidade

Tipo de Solicitação		Unidade Solicitante		Unidade Gestora		Campus	
Todas	Ŧ	Todas	v	Todas		Todos	•
Status da Solicitação		Número da Solicitação	Data de Cria	ção Inicial	Data de Criação Final	Descrição	
Todos	v		03/02/2021		05/03/2021	descrição de produtos ou pessoa	s
N° Empenho		Tipo de Aquisição					
		Selecione o Tipo de Aquis	sição	~			
Q, Buscar 💁 Limpa	ar						



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO





$\dot{c} ightarrow \mathbf{C}$ $\hat{\mathbf{e}}$ portaladministrativo.ufes.br/material-estocavel-cesta-basica	Q 🕁 🕖
BRASIL	CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais
	Portal UFES @ Fale conosco
1755	Ir para o conteúdo 🚺 Ir para o menu 🖸 Ir para a busca 🖪 🔥 🗊 🗛 A A+ 🔍
Universidade Feder do Espírito Santo	Portal Administrativo
Sistema Administ Ambiente de proc	rativo - Início > Almoxarifado >
Compra de Materi	iais
Registro de Preço	Passo a Passo - Pedido de material ao Almoxarifado (Estocável) S
Licitação	Como forma de melhorar a qualidade do serviço prestado pela DMP à comunidade de servidores da UFES, o setor de Almoxarifado preparou e esta disponibilizando um pequeno manual com o passo a passo de como se fazer o pedido
PGC Materiais	de materials estpcavels ao Almoxarifado.
Almoxarifado	Se você é um requisitante e tem a tarefa de repor os materiais de expediente, por exemplo, no seu setor, é de suma importância conhecer o passo a passo do processo.
Manual Almoxarifac	do Anexo(s):
Material Estocável (Básica)	Cesta Image: Cesta and the constraint of the constraint
Recebimento de Ma	teriais
Patrimônio	
Produtos Químico Controlados	NS
Fale conosco	
Sistema Administ Ambiente de treir	rativo



RELAÇÃO DE MATERIAIS ESTOCÁVEIS E SEUS RESPECTIVOS CÓDIGOS SIE

ITENS EM FASE DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO. AGUARDANDO RECEBIMENTO PARA DISPONIBILIDADE NO ESTOQUE

COD_SIE	MATERIAL ESTOCÁVEL	UNIDADE DE FORNECIMENTO
322959	AÇÚCAR	pacote de 2 KG
967	AGUA SANITÁRIA A 2%,.	frasco c/ 1 litro
973	ALCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46 GRAUS.	frasco c/ 1 litro
2057	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	unidade
2060*	APONTADOR ESCOLAR*.	unidade
974	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA DE METAL, CAP. 20 LITROS.	unidade
846*	BLOCO DE PAPEL LEMBRETE*.	PACOTE C/ 4 UNIDADES
188	BORRACHA BRANCA DE APAGAR COM PROTETOR PLÁSTICO	unidade
325563	CAFÉ TORRADO E MOIDO.	pacote c/ 500 g
200	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO POLIONDA, COR AMARELA	unidade
225	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	unidade
226	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	unidade
227	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	unidade
233	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA FLUORESCENTE	unidade
235	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE FLUORESCENTE	unidade
320339	CAPA DE PROCESSO	unidade
297	CLIPS № 2/0 (00) EM AÇO.	caixa c/ 100 unidades
299	CLIPS № 6/0 EM AÇO.	caixa c/ 50 unidades
1162	COADOR(Filtro) PARA CAFÉ.	caixa c/ 30 unidades
307	COLA BRANCA.	tubo c/ 40 g



Solicitação de Utilização de RP existente







	« 1 2 »	
Número Pregão	Descrição	Unidade Gestora
20212020		Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial S
20192020		Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial S
20032020		Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial S
20022020		Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial S
10192020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1019/2020 - COMPUTADORES E NOTEBOOKS.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10052020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1005/2020 - EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10042020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1004/2020 - MOBÍLIA HOSPITALAR, ESCRITÓRIO E ELETRODOMÉSTICO.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10032020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1003/2020 - EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO E MÉDICO HOSPITALAR.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10022020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 1002/2020 - ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO.	Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial Norte.
412020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2020 - MICROSOFT OFFICE 365	Superintendência de Tecnologia da Informação
402020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2020 - PLATAFORMA DE VIRTUALIZAÇÃO	Superintendência de Tecnologia da Informaçã
392020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2020 - COMPUTADORES E NOTEBOOKS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
372020	ATA DE REGISTRO DE PRECOS Nº 37/2020 - ÁGUA MINERAL	Diretoria de Materiais e Patrimônio



20032020		Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial S
20022020		Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial S
0192020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1019/2020 - COMPUTADORES E NOTEBOOKS.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10052020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1005/2020 - EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10042020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1004/2020 - MOBÍLIA HOSPITALAR, ESCRITÓRIO E ELETRODOMÉSTICO.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10032020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1003/2020 - EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO E MÉDICO HOSPITALAR.	Centro Universitário Norte do Espírito Santo
10022020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1002/2020 - ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO.	Diretoria de Suporte Administrativo - Setorial Norte.
412020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2020 - MICROSOFT OFFICE 365	Superintendência de Tecnologia da Informação
402020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2020 - PLATAFORMA DE VIRTUALIZAÇÃO	Superintendência de Tecnologia da Informação
392020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2020 - COMPUTADORES E NOTEBOOKS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
372020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2020 - ÁGUA MINERAL	Diretoria de Materiais e Patrimônio
342020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2020 - NOBREAKS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
312020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2020 - CONDICIONADORES DE AR II	Diretoria de Materiais e Patrimônio
292020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2020 - EPI PARA ENFRENTAMENTO AO COVID-19	Diretoria de Materiais e Patrimônio
182020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2020 - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
172020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2020 - PILHAS, BATERIAS, CARREGADORES, FILTROS DE LINHA E EXTENSÕES ELÉTRICAS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
142020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2020 - MOBILIÁRIO	Diretoria de Materiais e Patrimônio



FES	Transparência -	Fale Conosco Solicitações - Gestão -	vinicius pino (Sair)
Item	Código do Produto	Descrição do Produto	Possui Restrição?
1	6165	ABAIXADOR DE LÍNGUA DESCARTÁVEL (ESPÁTULA EM MADEIRA). PACOTE COM 100 UNIDADES.	Material Estocável
2	969	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO. GEL. 70º INPM. FRASCO COM 500 G.	Material Estocável
3	3195	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO. LÍQUIDO. 70º INPM. FRASCO COM 1.000 ML.	Material Estocável
5	325459	AVENTAL CIRÚRGICO DESCARTÁVEL, USO ÚNICO, MANGA LONGA COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, ABERTURA NAS COSTAS, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO, TAMANHO UNIVERSAL, GRAMATURA 40. PACOTE COM 10 UNIDADES	Saldo esgotado
6	326307	AVENTAL CIRÚRGICO DESCARTÁVEL, USO ÚNICO, MANGA LONGA COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, ABERTURA NAS COSTAS, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO, TAMANHO UNIVERSAL, GRAMATURA 50. PACOTE COM 10 UNIDADES	Saldo esgotado
7	324305	AVENTAL DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, MANGA LONGA COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, ABERTURA NAS COSTAS, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO, TAMANHO UNIVERSAL, GRAMATURA 30. PACOTE COM 10 UNIDADES.	Saldo esgotado
10	1148	DISPENSER HIGIENIZADOR (SABONETEIRA). MATERIAL PLÁSTICO ABS. CAPACIDADE: 800 A 900 ML.	Material Estocável
11	326304	LUVA CIRÚRGICA EM LATEX, ESTERILIZADA. TAMANHO 6,0. EMBALAGEM COM 01 PAR.	Saldo esgotado
12	324565	LUVA CIRÚRGICA EM LATEX, ESTERILIZADA. TAMANHO 6,5. CAIXA COM 50 PARES.	Saldo esgotado
13	324566	LUVA CIRÚRGICA EM LATEX, ESTERILIZADA. TAMANHO 7,0. CAIXA COM 50 PARES.	Saldo esgotado
14	324567	LUVA CIRÚRGICA EM LATEX, ESTERILIZADA. TAMANHO 7,5. CAIXA COM 50 PARES.	Saldo esgotado
15	324652	LUVA CIRÚRGICA EM LATEX, ESTERILIZADA. TAMANHO 8,0. CAIXA COM 50 PARES.	Saldo esgotado



Trans	sparência - Fale Conosco	Solicitações
Número Pregão	Descrição	Unidade Gestora
62020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2020 - GARRAFAS TÉRMICAS E ACESSÓRIOS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
52020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2020 - QUADROS BRANCOS E DE AVISO	Diretoria de Materiais e Patrimônio
42020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2020 - MATERIAIS DE BIOSSEGURANÇA	Diretoria de Materiais e Patrimônio
32020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2020 - ELETRODOMÉSTICOS	Diretoria de Materiais e Patrimônio
22020	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2/2019 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP).	Diretoria de Materiais e Patrimônio
10072019	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 1007/2019 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENÇÃO.	Diretoria de Suporte Administrativo - Setori Norte.
10062019	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 1006/2019 - MATERIAL DE CONSUMO LABORATORIAL.	Diretoria de Suporte Administrativo - Setori Norte.
10052019	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 1005/2019 - MATERIAL QUÍMICO E FARMACOLÓGICO.	Diretoria de Suporte Administrativo - Setori Norte.
462019	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2019 - ACESSIBILIDADE	Diretoria de Materiais e Patrimônio





Л	FS	Transparência→	Fale Conosco	Solicitações 🕶	Gestão 🕶	vinicius.pino (Sair)
	11	1006	DESODORIZADOR DE AMBIENTE (TIPO SPRAY BOM AR), AEROSSOL, LÍQUIDO, LIVRE DE CFC. CAPACIDADE MÍ AROMA DE LAVANDA OU JASMIM	NIMA DA LATA: 360	ML, 293 G.	Sem Restrição
	12	1148	DISPENSER HIGIENIZADOR (SABONETEIRA). MATERIAL PLÁSTICO ABS. CAPACIDADE: 800 A 900 ML.			Item bloqueado
	13	324581	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL (TIPO FITA HOSPITALAR COMUM). ROLO MEDINDO (LXC): 10CM X 4,5M. COR BE	RANCA, NÃO ESTÉR	RIL.	Sem Restrição
	14	324582	FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA (TIPO ESPARADRAPO MICROPORE). ROLO MEDINDO (LXC): 2,5CM X 10M. COL LIVRE DE LÁTEX.	R BRANCA, HIPOAL	LERGÊNICA,	Material Estocável
	19	320887	LUVA DE SEGURANÇA (PAR), MATERIAL LÁTEX NATURAL, COR AMARELA - TAMANHO G.			Material Estocável
	20	320893	LUVA DE SEGURANÇA (PAR), MATERIAL LÂTEX NATURAL, COR AMARELA - TAMANHO M.			Material Estocável
	31	320892	LUVA DE SEGURANÇA (PAR), MATERIAL LÂTEX NATURAL, COR AMARELA - TAMANHO P.			Material Estocável
	32	9462	REPELENTE LÍQUIDO, NÃO OLEOSO, CONTRA MOSQUITOS PARA APLICAÇÃO NA PELE, USO HUMANO, FRASC	O COM 100 ML.		Sem Restrição
	33	6389	SABONETE LÍQUIDO, ANTISEPTICO, PEROLADO. EMBALAGEM COM 800ML.			Saldo esgotado
	34	1077	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE "LIXO HOSPITALAR" (IMPRESSO). CAPACIDADE 100L. EMB. 100 UNIDADES.			Sem Restrição
	35	1080	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE "LIXO HOSPITALAR" (IMPRESSO). CAPACIDADE 15L. EMB. 100 UNIDADES.			Sem Restrição
	36	1069	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE "LIXO HOSPITALAR" (IMPRESSO). CAPACIDADE 50L. EMB. 100 UNIDADES.			Sem Restrição
	39	324648	TOUCA SANFONADA (GORRO), COR BRANCA, COM ELÁSTICO EM TODA VOLTA, DESCARTÁVEL, FABRICADA EM UNIDADES	I TNT, EMBALAGEN	M COM 100	Saldo esgotado



	Fale Conosc			
		DETALHE	S DO PRODUTO	
Código SIE		1077	Natureza da despesa	MATERIAL DE CONSUMO(3.3.9.0.30.22)
Número da Ata		000024/2020	Número do Extrato	0044/2020
Vigência		13/05/2020 à 13/05/2021	Fornecedor	DOCTOR LAB PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA - ME - 14.296.864/000 07
Unidade		Pacote	Valor unitário	R\$ 48,49
Marca		RAVA	Modelo	infectante 100 litros
		SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE "LIXO HO ALTA DENSIDADE (PEAD) VIRGEM; CAPACIE COMPATÍVEL COM OS PADRÕES DA ARME	OSPITALAR" (IMPRESSO); COR BF DADE PARA 100 LITROS; COM REC	RANCO LEITOSO; COM LACRE; CONSTITUÍDO DE POLIETILENO I GISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA; PRODUTO
Descrição			DO IPT (INSTITUTO DE PESQUIS	AS TECNOLOGICAS). EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.
Descrição	_		ATIVOS DO ITEM	AS TECNOLOGICAS). EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.
Descrição Quantidade Licitada	35	QUANTITA Quantidade Utilizada	ATIVOS DO ITEM	Saldo a Utilizar 10







Solicitações da u	Compra, Serviços e Inclusão de Materiais Inclusão de Item no	Fundações s/Serviços no Catálogo PGC	Documentos aguarda Criar nova solicitação Sua unidade Planejamento de Dei	ando encaminhai) mandas	mento
Tipo de Solicitação	Materiais ao Almoxa Uni Serviços Internos Ti Transporte	rifado	ide Gestora		Campus Todos *
Status da Solicitação	Utilização de Registr Número da solicitação	o de Preços Existente Data de Criação ini	cial Data de Cria	ção Final	Descrição
Todos -		07/02/2021	09/03/2021		descrição de produtos ou pessoas
N° Empenho	Tipo de Aquisição				
	Selecione o Tipo de Aqui	sição	~		



Unidade Solicitante	Unidade de Entrega	Unidade Gestora
Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD	Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD	153503 - PROAD - Pró-Reitoria de Administração
Natureza da Aquisição	Objeto	
Selecione a Natureza da Aquisição	Exemplo: Aquisição de material de expediente e escritório	
Selecione a Natureza da Aquisição Material de Consumo		
Material Permanente Serviços PJ (Custeio) Serviços PJ (Capital)	2015 para contratação de servidores, cujo número de inscritos é	da ordem de 12000 pessoas.

Contato

Nome	Telefone	Celular	Email
VINICIUS MAGNATA PINO	Exemplo: 4009-xxxx	Exemplo: 9-xxxxxx	Exemplo: seuemail@ufes.br
← Voltar			→ Continuar



Unidade Solicitante	Unidade de Entrega	Unidade Gestora
Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD 🗸	Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD 🗸 🗸	153503 - PROAD - Pró-Reitoria de Administração
Natureza da Aquisição	Objeto	
Material de Consumo 🗸	Aquisição de material de limpeza	
Justificativa O material está sendo demandado como parte do plano o	de combate ao COVID-19 no âmbito dos servidores da DMP/PRO	AD envolvidos em atlvidades presenciais.
O material está sendo demandado como parte do plano o .250 caracteres	ie combate ao COVID-19 no âmbito dos servidores da DMP/PRO	AD envolvidos em atividades presenciais.
O material está sendo demandado como parte do plano o 1.250 caracteres Contato	de combate ao COVID-19 no âmbito dos servidores da DMP/PRO	AD envolvidos em atividades presenciais.
O material está sendo demandado como parte do plano o 1.250 caracteres Contato	te combate ao COVID-19 no âmbito dos servidores da DMP/PRO	AD envolvidos em atividades presenciais.



Itro		Resultado da Busca (23 Produ	uto(s) Enco	ntrado <mark>(</mark> s))		Itens Adicionados - Solicitação Nº 0016/2021					
ódigo	1	Produto	Valor	Pregão/Ano-		Item	Quant.	Unitário	Total	Ações	
	1	Floatio	Unitario	item			Ner	nhum item adiciona	do.		
úmero Pregão	í I	324583 - COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL (CIRÚRGICA).			_			Tot	al: R\$ 0,00		
42020		11 A 13 FIOS POR CM2.	R\$ 0,65	4/2020-9	+	S	olicitante: Direto	ria de Materiais e F	atrimônio		
escrição		MEDIDA: 7,5CM X 7,5CM (DOBRADA).									
		324598 - COMPRESSA DE					~	'Enviar Solicitaçã	io	í.	
strutura Nível 3		COM 500 UNIDADES. 11 A 13	R\$ 29,50	4/2020-10	+		с. С		1999 -		
TODAS 🗸		FIUS FOR CM2.					× (Cancelar Solicita	ção		
strutura Nivel 4		324648 - TOUCA SANFONADA (GORRO), COR BRANCA,					C	Continuar Depo	is		
TODAS 🗸		VOLTA, DESCARTÁVEL,	R\$ 15,89	4/2020-39	Saldo esgotado				-		
Filtrar		EMBALAGEM COM 100 UNIDADES					← v	oltar para Solicita	içao	1	
Limpar		972 - ALCOOL ETÍLICO EM				<u></u>					







	Resultado da Busca (23 Prod	Itens Adicionados - Solicitação Nº 0016/2021								
	Produto	Valor Unitário	Pregão/Ano- Item		Iter	m	Quant.	Unitário	Total	A
	324583 - COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL (CIRÚRGICA). PACOTE COM 10 UNIDADES				972 - Alcool E Gel ; hidratado Embalagem c LITROS	Etílico em lo; 70%. com 5	3,00	R\$ 49,98	R\$ 149,94	
	11 A 13 FIOS POR CM2. MEDIDA: 7,5CM X 7,5CM (DOBRADA).	R\$ 0,65	4/2020-9	+				Tota	al: R\$ 149,94	
3	324598 - COMPRESSA DE GAZE NÃO ESTÉRIL PACOTE COM 500 UNIDADES. 11 A 13 FIOS POR CM2.	R\$ 29,50	4/2020-10	+	/	Solicita	nte: Diretoria	a de Materiais e	e Patrimônio	
~	324648 - TOUCA SANFONADA					-		Solicitação	_	
4	(GORRO), COR BRANCA, COM ELÁSTICO EM TODA						🗙 Cancela	r Solicitação		
~	VOLTA, DESCARTÁVEL, FABRICADA EM TNT,	R\$ 15,89	4/2020-39	esgotado				uar Denois		
	EMBALAGEM COM 100						Contin	uar Depois		
	FABRICADA EM TNT, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES 972 - ALCOOL ETÍLICO EM GEL ; HIDRATADO; 70%. EMBALACEM COM E L'ITDOS	R\$ 49,98	4/2020-5	+			[©] Continu ← Voltar par	uar Depois ra Solicitação		



Transparência+	Fale Conosco				Solicitações 👻	vinicius.pino (Sair)
	HOSPITALAR" (IMPRESSO). CAPACIDADE 15L. EMB. 100 UNIDADES.	R\$ 21,70	4/2020-35	+		
	3191 - ÁLCOOL ETÍLICO ANIDRO, ABSOLUTO, 99,3° INPM (99,5° GL), FRASCO CONTENDO 1.000 ML	R\$ 12,90	4/2020-2	+		
	3193 - ÁLCOOL ETÍLICO ANIDRO. ABSOLUTO. P.A. 99,8%. CAS: 64-17-5. FRASCO COM 1.000 ML.	R\$ 12,90	4/2020-3	+		
	1077 - SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE "LIXO HOSPITALAR" (IMPRESSO). CAPACIDADE 100L. EMB. 100 UNIDADES.	R\$ 48,49	4/2020-34	E.		
	322784 - ÁGUA DESTILADA. ESTÉRIL E APIROGÊNICA. AMPOLA DE PLÁSTICO COM 10ML.	R\$ 0,49	4/2020-1	+		
	324581 - ESPARADRAPO IMPERMEÄVEL (TIPO FITA HOSPITALAR COMUM), ROLO MEDINDO (LXC): 10CM X 4,5M. COR BRANCA, NÃO ESTÉRIL.	R\$ 9,80	4/2020-13	+		
	324582 - FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA (TIPO ESPARADRAPO MICROPORE) ROLO					



Gestão -

Filtro	Resultado da Busca (9 Produto	(s) Encontr	ado(s))		Itens Adicionados - Soli	citação N°	0016/2021		
Código	Produto	Valor Unitário	Pregão/Ano- Item		Item	Quant.	Unitário	Total	Ações
Número Pregão	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE			Saldo	972 - Alcool Etílico em Gel ; hidratado; 70%. Embalagem com 5 LITROS	3,00	R\$ 49,98	R\$ 149,94	×
Descrição	TERRA (2P+1), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO 10 M, COM 3 TOMADAS FÊMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A.	R\$ 34,45	17/2020-5	esgotado	1077 - SACO plástico para coleta de "LIXO HOSPITALAR" (impresso) Capacidade	2,00	<mark>R\$</mark> 48,49	<mark>R\$</mark> 96,98	×
Estrutura Nível 3	322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO				100L. Emb. 100 unidades.				
TODAS -	TERRA (2P+T), 10 A, CABO	R\$ 15,00	17/2020-7	+			Tota	al: R\$ 246,92	
Estrutura Nível 4	1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.			_	Solicitar	nte: Diretoria	i de Materiais e	Patrimônio	
Filtrar	323397 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR	DC 30.00	17/2020 0			Enviar	Solicitação		
Limpar	TERRA (2P+T), 10 A, CABO R COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V		1772020-8			X Cancela	r Solicitação		







Atenção:

Os itens de uma Solicitação de Utilização de Registro de Preços só podem ser da mesma natureza de material, ou seja, materiais classificados como "de consumo" compõem uma Solicitação marcada como "Natureza de Material de Consumo", bem como materiais classificados como "permanentes" compõem uma Solicitação marcada como "Natureza de Material Permanente".



10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR				Gel ; hidratado; 70%. Embalagem com 5	3,00	R\$ 49,98	R\$ 149,94	×
NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A.	R\$ 34,45 17/2020-		20-5 Saldo esgotado	1077 - SACO plástico para coleta de "LIXO HOSPITALAR"	2.00	R\$ 48 49	R\$ 96 98	
322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO				(impresso). Capacidade 100L. Emb. 100 unidades.	2,00	10 40,43	110 30,30	
EIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.	R\$ 15,00	17/2020-7	+	7354 - Pilha, modelo AAA (palito), RECARREGÁVEL, tensão 1,2V até 1,5V.	10, <mark>0</mark> 0	R\$ 13,14	R\$ 131,40	×
323397 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.	R\$ 28,00	17/2020-8	+	Blister com 02 (duas) unidades.	te: Diretoria	Tot de Materiais (al: R\$ 378,32 e Patrimônio	
6857 - BATERIA, 9V, RECARREGÁVEL. BLISTER COM 01 (UMA) UNIDADE.	R\$ 28,28	17/2020-3	+		🗸 Enviar (Solicitação		
7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V. BLISTER COM 02 (DUAS) UNIDADES.	R\$ 13,14	17/2020-13	+		Cancelar Solicitação			
	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A. 322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. 323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. 323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. 6857 - BATERIA, 9V, RECARREGÁVEL, BLISTER COM 01 (UMA) UNIDADE. 7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V. BLISTER COM 02 (DUAS) UNIDADES.	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A.R\$ 34,45322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.R\$ 15,00323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.R\$ 28,00323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.R\$ 28,006857 - BATERIA, 9V, RECARREGÁVEL, BLISTER COM 01 (UMA) UNIDADE.R\$ 28,287354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V.R\$ 13,14BLISTER COM 02 (DUAS) UNIDADES.R\$ 13,14	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A.R\$ 34,4517/2020-5322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.R\$ 15,0017/2020-7323397 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.R\$ 28,0017/2020-86857 - BATERIA, 9V, RECARREGÁVEL, BLISTER COM 01 (UMA) UNIDADE.R\$ 28,2817/2020-37354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V. BLISTER COM 02 (DUAS) 	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO R\$ 34,45 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A. 322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONCECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. 323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS. TERRA (2P+T, 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. 323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. 6857 - BATERIA, 9V, RECARREGÁVEL, BLISTER COM 01 (UMA) UNIDADE. 7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V. BLISTER COM 02 (DUAS) UNIDADES.	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10A, COMPRIMENTO RS 34,45 17/2020-5 Saldo esgotado J22616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE IA 1,5 M, COM AT TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABO COM TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. Saldo COM COMPRIMENTO DE LINHA COM TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. Sejotado Sejotado BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABO COM COMPRIMENTO DE IA 1,5 M, COM STOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. Sestor BATERIA, 9V, RECARREGÁVEL, RES 28,28 17/2020-3 1 Solicitan 7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO RS 34,45 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P+T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 4 TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TENSÃO NOMINAL 250 V. 323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS TENSÃO NOMINAL 250 V. BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10 A, CABO COM COMPRIMENTO DE 1 A 1,5 M, COM 8 TOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V. BISTER RA (2P+T), 10 A, CABO COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TENSÃO NOMINAL 250 V. BISTER RA (2P+T), 10 A, CABO COM ON ONDINAL 250 V.	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10, A, COMPRIMENTO RS 34,45 17/2020-5 Saido 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P-T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10A, 10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P-T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10A, 122616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABD COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABD COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABD COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABD COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABD COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), 10A, CABD COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM CONECTOR RES 28,00 17/2020-8 * Solicitante: Diretoria de Materiais of <t< td=""><td>10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO RS 34,45RS 34,4517/2020-5Saido esgotado10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P-T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A.RS 34,4517/2020-5Saido esgotado322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM COMERTOR COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 15,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 15,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 15,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 28,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMMINAL 250 V.RS 28,0017/2020-8+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM STOMADAS.RS 28,0017/2020-8+1500, COM STOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.RS 28,0017/2020-3+3334 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREG</td></t<>	10049 - EXTENSÃO ELÉTRICA BIPOLAR COM CONECTOR TERRA (2P+T), CORRENTE NOMINAL 10 A, COMPRIMENTO RS 34,45RS 34,4517/2020-5Saido esgotado10 M, COM 3 TOMADAS FÉMEAS 2P-T 10 A, PLUGUE MACHO 2P+T 10 A.RS 34,4517/2020-5Saido esgotado322616 - FILTRO DE LINHA COM TOMADAS DO TIPO BIPOLAR COM COMERTOR COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 15,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 15,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 15,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM 4 TOMADAS.RS 28,0017/2020-7+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMMINAL 250 V.RS 28,0017/2020-8+323397 - FILTRO DE LINHA COM COMPRIMENTO DE 1A 1,5 M, COM STOMADAS.RS 28,0017/2020-8+1500, COM STOMADAS. TENSÃO NOMINAL 250 V.RS 28,0017/2020-3+3334 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREGÁVEL, TENSÃO 1,2V ATÉ 1,5V, BLISTER COM 02 (DUAS)RS 13,1417/2020-13+7354 - PILHA, MODELO AAA (PALITO), RECARREG



Transparência+	Fale Cono	600			Sol	icitações -	Gestão 🗸	vinicius.pino (Sair)
Sua solicitação foi en	viada com suce	2550.						x
Solicitações	da ur			Unidade Ge	stora	Campu	c.	
Todas	*	Todas	*	Todas	stora	Todos	1 3	
Status da Solicitação		Número da Solicitação	Data de Criaç	ão Inicial	Data de Criação Final	Descrie	ção	
Todos	*		08/02/2021		10/03/2021	descr	rição de produl	tos ou pessoas
N° Empenho		Tipo de Aquisição						
		Selecione o Tipo de Aquis	ição	~				
Q Buscar 💁 I	Limpar							
					1	Data de	Status da	

+	Número	Solicitação	Unidade Solicitante	Gestora	Data de Criação	Status da Solicitação	Ações
-			Superintendência de	PU - Prefeitura	1010010001		



Solicitação de Utilização de RP (3) Calendário de Utilização de RP existente

Quem	O que	Data
Solicitante	Fazer e enviar a Solicitação de Utilização de RP	Dia 01 a 20 de cada mês
Gestor de Recursos	Aprovar a Solicitação	Dia 01 a 20 de cada mês
DCC/DMP	Consolidar as Solicitações aprovadas e enviar para Empenho	Dia 21 ao último dia de cada mês



Solicitação de Compra



O que é uma Solicitação de Compra?

Definição: a Solicitação de Compra é uma das etapas para aquisição de materiais. Ela deverá ser elaborada via Portal Administrativo e enviada para aprovação do Gestor de Recursos. Após aprovada, será encaminhada à DMP/PROAD.

ATENÇÃO!!

SOLICITAÇÕES DE COMPRA DEVEM SER ELABORADAS PARA MATERIAIS NÃO DISPONÍVEIS EM CESTA BÁSICA (ALMOXARIFADO) OU EM ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (RP).



O que é uma Solicitação de Compra?

Tipos de aquisição:

- 1. Aquisição comum
 - materiais de consumo via Calendário de Compras;
 - materiais de consumo via compras extraordinárias;
 - materiais permanentes.
- 2. Aquisição específica carona em RP
- 3. Aquisição específica fornecedor exclusivo
- 4. Aquisição específica pesquisa científica
- 5. Aquisição específica importação
- 6. Registro de Preços nova ata

O que eu preciso para elaborar uma Solicitação de Compra?

1º Verificar se existe recurso orçamentário (dinheiro), junto ao Gestor de Recursos da unidade, disponível no sistema, correspondente ao valor total estimado do material que pretende-se adquirir. Se não houver recurso orçamentário não inicie a elaboração da solicitação de compra no Portal.

2º Identificar o tipo de material que pretende-se adquirir:

- Consumo;
- Permanente;

O que eu preciso para elaborar uma Solicitação de Compra?

3º Identificar que **tipo de aquisição** pretende-se para o material:

- Aquisição comum (licitação via Pregão Eletrônico);
- Aquisição específica (carona em RP, fornecedor exclusivo, importação, pesquisa científica);
- Registro de Preços Nova Ata (licitação via Pregão Eletrônico SRP);

4º Após identificado o tipo de aquisição: verificar quais são os documentos necessários elencados no Manual de Procedimentos de Compras.
 Disponível em: <u>https://portaladministrativo.ufes.br/manual-de-procedimentos;</u>

5º Sendo atendido os 4 passos anteriores, pode-se iniciar a elaboração da Solicitação de Compra no Sistema Administrativo



1º Acesse o Sistema Administrativo, clique em "Entrar" e faça o Login Ufes

2º Clique em Solicitações > Criar nova solicitação > Compra, Serviços e Fundações

Solici Solici		e Fundações ais/Serviços no Catálogo iarifado	Documen Criar nova Sua unida Solicitaçã	tos aguarda a solicitação ide o de Deman	ndo encaminhamento		
Tipo de Solic Todas	Serviços Internos Transporte Utilização de Regis	tro de Preços Existente	Unidade Gestora Todas +			Campus Todos	
Status da Solicitação		Número da Solicitação	Data de Criação		Data de Criação Final	Descrição	
Todos	*		10/02/2020		11/03/2020	descrição de produtos ou per	
I° Empenho							

Como eu elaboro uma Solicitação de Compra?

3º Na primeira tela da Solicitação de Compra deve-se preencher **as informações gerais** e anexar os **documentos** elencados para cada Tipo de Aquisição no Manual de Procedimentos de Compras.

Selecione a Natureza da Aquisiçã	0
Material de consumo	
Material Permamente	
Serviços - Capital	
Servicos - Custeio	

Selecione o Tipo de Aquisição Aquisição comum Aquisição específica - carona em RP Aquisição específica - fornecedor exclusivo Aquisição específica - importação Aquisição específica - pesquisa científica Contratação - fundação de apoio Contratação - serviços Registro de preço - nova ata

Natureza da Aquisição	Tipo de Aquisição	Unidade Gestora 🛇
Selecione a Natureza da Aquisição	✓ Selecione o Tipo de Aquisição	✓ Selecione a Unidade Gestora
Unidade Solicitante O	Unidade de Entrega O	Unidade de Compra
Selecione a Unidade Solicitante	✓ Selecione a Unidade de Entrega	✓ Selecione a Unidade de Compra
Objeto 🛛		
Example: Aminicão da metarial da armadiante a ar	scritório.	
Exemple: Aquisição de material de expediente e es		
Justificativa		



ANEXOS: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADA AQUISIÇÃO, CONFORME MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COMPRAS.

Nome of Requisitance	Telefone	Celular	Email
NAYARA DE PAULA CAMPOS	Exemplo: 4009-xxxx	Exemple: 9-xxxx-xxxx	Exemplo: seuemail@ufes
Anexos o			



Adicionando um item

1º Na coluna **Filtro**, em **"Código"** insira o **número SIE** do item. Depois, clique em **"Buscar"**. Verifique se o item está correto e clique no ícone +




OBS: se o item não estiver no PGC

O produto desejado não está na solicitação de demanda da universidade, clique aqui para inserir uma justificativa.

Adicionar itens à solicitação de compra

Filtro	Resultado da Busca (1 P	roduto(s) Encontrado(s))	Itens Adicionad
Código	Produto	Unidade	Item
327243	327243 - Bebedouro		18273 - Purifica
Código SIASG	industrial, capacidade mínima de		agua. Capacida armazenamento
oouigo oixtoo	armazenamento de		de 2L. Com vaz
	água gelada: 200 litros.		água de no mín
Descrição	Capacidade minima de atender 600 nessoas/bora		L/minuto, gabino metálico ou plás
	considerando que cada		18177 - Bebedo
	pessoa tome em média		pressão tipo col
Q, Buscar	200 mi de água.		capacidade de



OBS: se o item não estiver no PGC

		no PGC				
Justificativa de inclusão d	e novo item no	PAC 2021 em execução				
Justificat	iva do	porque o mater	ial nao tol i	nciulad	previame	ente
Código do SIE		Código do item SIASG	Tipo do item		Sub-item	
			Selecione	~	Selecione	
Descrição sucinta do objet	to					
Mínimo de 20 caracteres						
Descrição						
Objeto a ser contratado (N	tínimo de 10 car	acteres)				
Unidade de fornecimento			Quant. contratada/adqu	irida	Estimativa valor unitàr	io (R\$)
Unidade, Litro, Galão, etc			Total a ser a	idquirido no ano	Um valor	média d
Grau de prioridade da con aquisição	tratação ou	Data desejada para contratação ou aquisição	Tem vinculação ou dep outro item?	endência com	Se sim, informe o SIAS vinculado	IG do ite
Selecione	~		Selecione	~		
Instification para aquisica	o ou contrataçã	io				
anappinente bara aderada.	icativ	a do porquê prec	ciso compr	ar esse	material.	
Justificative Justi						limete
Justificative JUST		Renovação de contrato?	Participação de recurso	s externos?	Responsavel pela atua	meayau



Adicionando um item

2º Uma nova tela se abrirá para que sejam preenchidas as informações sobre o item e suas respectivas Pesquisas de Preços.

ltern	Código SIE	Código SIASG	Quantidade	
23	6807	366181	40	
Descrição	Detalhada			
Gás arg	ônio industrial.			
Valor Uttim	a Compra: H5 9.48			
Data Utim Declaro püblicos, 1º Cotação Informar	diferença de valor nas cotações estar ciente que para a pesquis em execução ou concluídos nos o <u>2º Cotação 3º Cetação</u> Pregão <u>Informar Fornecedor</u>	(Dilwenços percentuais acima de 200 a de preços deve ser priorizad 100 (cento e oitenta) dias ante	0% são consideradas discrepantes e exigem justificativ a a pesquiisa de preços através do portal Pr priores à data da pesquiisa de preços IN 037	us. Diferenças entre 58 0% e 200 0% não precisam ser justificadas.) almel de Preços ou contratações similares de outros er 2017.
Data Uttim Declaro públicos, 1º Cotação Informar Nome Fo	diferença de valor nas cotações estar ciente que para a pesquis em execução ou concluidos nos 2º Cotação 3º Cotação Pregão 🔾 Informar Fornecedor prinaçador 1	(Differenços percentuais acima de 260 a de preços deve ser priorizadi 100 (cento e oitenta) dias ante	0% são consideradas discregantes e exigem justificativ a a pesquisa de preços através do portal Pr mores à data da pesquisa de preços IN 03/2 Número do Pregão (CompraNET)	as. Offerenças entre 98 0% e 200 0% não precisam ser justificadas ; aínel de Preços ou contratações similares de outros e 2017. Código UASG
Data Üttim Ignorar Declaro públicos, 1º Cotação Informar Nome Fo WHITE	diferença de valor nas cotações estar ciente que para a pesquis em execução ou concluídos nos o 2º Cotação 3º Cotação e Pregão () Informar Fornecedor paracedor 1 E MARTINS GASES INDUSTRIA	(Diferenços percentuas acima de 200 a de preços deve ser priorizada 180 (cento e oitenta) días ante CNPJ 24.380.578/0020-41	0% são consideradas discrepantes e exigem justificativ a a pesquisa de preços através do pontal P nirores à data da pesquisa de preços IN 037 Número do Pregão (Comprantit) 0009(2020	as. Diferenças entre 60 0% e 200 0% não precisam ser justificadas) alinel de Preços ou contratações similares de outros er 2017. Código UASG 155016
Data Uttim Ignorar Declaro públicos, 1º Cotação Nome Fo WHITE Data da	diferença de valor nas cotações estar clente que para a pesquis em execução ou concluídos nos o 2º Cotação 3º Cotação e Pregão (>) Informar Fornecedor ornecedor 1 E MARTINS GASES INDUSTRIA Homologação da Compra	(Differenços percentuais acima de 200 a de preços deve ser priorizad 100 (cento e oitenta) días ante CNPJ 24.380.578/0020-41 Valor Unitário (R\$)	0% são consideradas discrepantes e exigem justificativ a a pesquiisa de preços através do portal P priores à data da pesquiisa de preços IN 03/2 Número do Pregão (CompranNET) 0009(2020 Valor Total (R\$)	as. Diferenças entre 58 0% e 200.0% não precisam ser justificadas.) almel de Preços ou contratações similares de outros er 2017. Código UASG 155016 Anexo (Máx: 20MB)



Adicionando um item

3º Após inserir alguns itens, ou todos os itens, na Solicitação de Compra, no final da segunda tela, 05 opções estarão disponibilizadas:

	321932 - Nitrogênie 10.000.00 R\$ 16.00 R\$
ΔΤΕΝΟÃΟ	6807 - Gás wigónia Industrial (59,59%) 40,00 R\$ 51,80 R\$ Metro cúbico
ATENÇAO.	Total. R\$ 821.874,00
É IMPORTANTE GUARDAR O	Solicitante: Diretoria de Materials e Patrimônio
	Environ Solicitad So.
Nº DA SOLICITAÇÃO PARA O	Contra Contractory
SEU ACOMPANHAMENTO .	X Cancelar Solicitação
	O Continuar Depois
	👁 Pré-Visualizar

Enviar Solicitação: Quando a solicitação estiver finalizada;

Cancelar Solicitação: Se não for utilizar a solicitação;

Continuar Depois: Se quiser finalizar a solicitação em outro momento;

Pré-Visualizar: Será disponibilizado um arquivo pdf de como está a solicitação até o momento;

Voltar para Solicitação: Voltar para a 1ª tela.



Solicitação de Compra

 \rightarrow A Solicitação de Compra, após ser enviada pelo requisitante, deverá ser analisada e, se aprovada pelo Gestor de Recursos, remetida à DMP, conforme fluxo abaixo:





Solicitação de Compra

COMO VER: solicitação, fluxo e edição

OBS: para editar é preciso estar logado no Sistema Administrativo

Catá	Atas de registros de preços disponíveis Busca de bens patrimoniais Catálogo de materiais e serviços Catálogo de itens do PGC Contratos e convênios firmados	e serviços			
	Processos de compra Solicitações das unidades	Inclusão de material não e	existente:		
Estrutura Nív	rel 1 😧	Estrutura Nível 2 😡		Estrutura Nível 3 😡	
TODAS		TODAS	~	TODAS	~
Descrição		Código		Forma de Solicitação	
Parte da de	scrição do produto	Código do produto		TODAS	~

Solicitação de Compra - Situação

UNIVERSIDADE FEDERA
DO ESPÍRITO SANTO

*	Protoc	010 Consulta /	Ajuda Legislação							÷	Entrar
			Solicit	ação de compras	de produtos/s vínculos	erviços F Peças	PJ nº 0600/2020 s emitir →				
					Filtrar t	ramitações	8		т		
		Sequência	Despachante	↓ Despachado em	Fluxo		Destino	Recebido e	m Dias		ras 🗸 🗸
		7	NAYARA DE PAULA CAMPOS	05/03/2021 16:07:42	03 - Encaminhado vinculação à proce	para sso	Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD	Não recebid	o 2	.	
		6	ALINE SILVA TAVARES	05/03/2021 15:46:40	02 - Encaminha pa aquisição	ara	Seção de Elaboração de Compras - SEC/DPM/DMP/PROAD	05/03/2021 15:57:37	0		dutos ou pessoas
		5	NAYARA DE PAULA CAMPOS	05/03/2021 15:45:35	01 - Encaminha pa análise do gestor recurso	ara do	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	05/03/2021 15:56:44	0		
		4	RENATO DIAS FRAGA	11/02/2021 13:36:26	52 - Retorna par Unidade Solicitan	a ite	Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD	11/02/2021 13:45:07	0		
		3	NAYARA DE PAULA CAMPOS	11/02/2021 13:13:01	53 - Retorna solicita para a unidade ges	ação tora	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	11/02/2021 13:43:27	0		
									1		
	Item		Descrição		Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Anexos	Situação	Ações
	1 0	327233) - Gás acetileno. Juilograma	Grau 2.8 (99,8%). Fórmula c	química C2H2.	70,00	Quilograma	R\$ 55,63	R\$ 3.894,10	Ŧ	/inculado a processo aquisitivo	



Solicitação de Compra - Edição

Solicitações da	a unidade						
ipo de Solicitação	Unidade Solicitante	Unidad	e Gestora	Campus	Campus		
Compra	▼ Todas	- Todas		Campus	Goiabeiras		
tatus da Solicitação	Número da Solicitação	Data de Criação Inicia	Data de Criação Final	Descrição			
Todos	• 0030/2021			descrição	de produtos ou pessoas		
° Empenho	Tipo de Aquisição						
	Registro de preco - no	va ata	~				
	2 1 3						
Q. Buscar 🕒 Limpar			_				
Q Buscar 🕒 Limpar			-	PARA CON	NTINUAR EDI		
Q Buscar 🕒 Limpar				PARA CON			



Solicitação de Compra

*	Protocolo	Consulta	Ajuda Legislação						+
			Solicit	ação de compras	de produtos/serv	iços PJ nº 0600/2020			
			INFORMA	ções TRAMITAÇÕES	VÍNCULOS	PEÇAS EMITIR -			
					Filtrar tram	itações		T	
		Sequência	Despachante	\downarrow Despachado em	Fluxo	Destino	Recebido em	Dias	
		7	NAYARA DE PAULA CAMPOS	05/03/2021 16:07:42	03 - Encaminhado para vinculação à processo	Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD	Não recebido	2	
		6	ALINE SILVA TAVARES	05/03/2021 15:46:40	02 - Encaminha para aquisição	Seção de Elaboração de Compras - SEC/DPM/DMP/PROAD	05/03/2021 15:57:37	0	

ATENÇÃO:

A SOLICITAÇÃO DE COMPRA SERÁ VINCULADA AO PROCESSO DE COMPRA PELA **SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE COMPRAS** E SEU ACOMPANHAMENTO PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO **NÚMERO DE PROCESSO** OU **AO CLICAR NOS ITENS DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA.**





		Harden de Autoritende			0		
Todas	•	Todas	- Todas	estora		n pus odos	
atus da Solicita	ção	Número da Solicitação	Data de Criação Inicial	Data de Criação Final	Des	crição	
Todos	-		07/02/2021	09/03/2021	de	escrição de produt	os ou pessoas
Q , Buscar	Se Limpar	Selecione o Tipo de Aqui	siçao 🗸				
+ Númer	o Sol	icitação	Unidade Solicitante	Gestora	Data de Criação	Status da Solicitação	Ações
+ Número + 0016/202	o Sol 1 Utilização de RP:	icitação Aquisição de materia	Unidade Solicitante Diretoria de Materiais e Patrimônio DMP/PROAD	Gestora PROAD - Pró-Reitoria de Administração	Data de Criação 09/03/2021	Status da Solicitação Na unidade solicitante	Ações ۹ ۲ :



-	Transparêr	icia + Fale Conosco			Solicitações 🕶	Gestão 👻	vinic	ius.pino (S
ŧ	0364/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia	Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas CCJE	Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas - CCJE	28/12/2020	Atendida	Q	:=
+	0363/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia	Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas CCJE	Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas - CCJE	28/12/2020	Empenhado	Q	12
ł	0362/2020	Utilização de RP: Aquisição de softwar	Diretoria de Infraestrutura DI/STI	NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação	28/12/2020	Na unidade solicitante	Q	Ø 🏾
t	0361/2020	Utilização de RP: Licenças Office para	Diretoria de Materiais e Patrimônio DMP/PROAD	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	28/12/2020	Em Análise Gestor do Recurso	Q	
F	0360/2020	Utilização de RP: Notebooks para DMP	Diretoria de Materiais e Patrimônio DMP/PROAD	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	28/12/2020	Em Análise Gestor do Recurso	Q	12
ŀ	0359/2020	Utilização de RP: Aquisição de softwar	Diretoria de Infraestrutura DI/STI	NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação	28/12/2020	Na unidade solicitante	Q	C II
F	0358/2020	Utilização de RP: Aquisição de softwar	Diretoria de Infraestrutura DI/STI	NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação	28/12/2020	Na unidade solicitante	Q	C 11
F	0357/2020	Utilização de RP: Aquisição de softwar	Diretoria de Infraestrutura DI/STI	NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação	28/12/2020	Na unidade solicitante	Q	G i
H	0356/2020	Utilização de RP: sofá	Centro de Ciências da Saúde CCS	Centro de Ciências da Saúde - CCS	28/12/2020	Empenhado	Q	12
F	0355/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia		Reitoria	28/12/2020	Cancelada	Q	



+	0355/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia		Reitoria	28/12/2020	Cancelada	Q	
+	0354/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia		Reitoria	28/12/2020	Em Análise Gestor do Recurso	Q	
+	0353/2020	Utilização de RP: head set	Centro de Ciências da Saúde CCS	Centro de Ciências da Saúde - CCS	28/12/2020	Atendida	Q	
+	0352/2020	Utilização de RP: mesas	Centro de Ciências da Saúde CCS	Centro de Ciências da Saúde - CCS	28/12/2020	Empenhado	Q	I
+	0350/2020	Utilização de RP: mesa de computador	Centro de Ciências da Saúde CCS	Centro de Ciências da Saúde - CCS	28/12/2020	Empenhado	Q	I
+	0348/2020	Utilização de RP: material de informat	Centro de Ciências da Saúde CCS	Centro de Ciências da Saúde - CCS	28/12/2020	Em Análise	Q	
+	0347/2020	Utilização de RP: monitores	Centro de Ciências da Saúde CCS	Centro de Ciências da Saúde - CCS	28/12/2020	Empenhado	Q	I
+	0346/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia	Diretoria de Atenção à Saúde DAS/PROGEP	PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	28/12/2020	Empenhado	Q	
+	0345/2020	Utilização de RP: Aquisição de licença	Superintendência de Comunicação SUPEC	SUPEC - Superintendência de Comunicação	28/12/2020	Cancelada	Q	
+	0344/2020	Utilização de RP: Aquisição de Noteboo	Superintendência de Comunicação SUPEC	SUPEC - Superintendência de Comunicação	28/12/2020	Empenhado	Q	i
+	0343/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia	Diretoria de Atenção à Saúde DAS/PROGEP	PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	28/12/2020	Empenhado	Q	
+	0342/2020	Utilização de RP: Aquisição de materia	Diretoria de Atenção à Saúde DAS/PROGEP	PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	28/12/2020	Empenhado	Q	



7	Transparência - Fale Conosco			Solicita	ições + Ges	tão √ vinicius.pino
tem	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Situação
1	Álcool etílico anidro. Absoluto. P.A. 99,8%. CAS: 64-17-5. Frasco com 1.000 ml.	30,00	Frasco	R\$ 12,90	R\$ 387,00	Entrega total pelo fornecedor
2	Álcool etílico anidro. Absoluto. 99,3º INPM (99,5º GL). Frasco contendo 1.000 ml.	10,00	Frasco	R\$ 12,90	R\$ 129,00	Entrega total pelo fornecedor
3	Alcool Etílico em Gel ; hidratado; 70%. Embalagem com 5 LITROS	50,00	Garrafão	R\$ 49,98	R\$ 2.499,00	Em providências de empenho
4	SACO plástico para coleta de "LIXO HOSPITALAR" (impresso). Capacidade 100L. Emb. 100 unidades.	12,00	Pacote	R\$ 48,49	R\$ 581,88	Entrega total pelo fornecedor
5	SACO plástico para coleta de "LIXO HOSPITALAR" (impresso). Capacidade 15L. Emb. 100 unidades.	30,00	Pacote	R\$ 21,70	R\$ 651,00	Entrega total pelo fornecedor
6	SACO plástico para coleta de "LIXO HOSPITALAR" (impresso). Capacidade 50L. Emb. 100 unidades.	20,00	Pacote	R\$ 34,20	R\$ 684,00	Entrega total pelo fornecedor
7	Esparadrapo impermeável (tipo fita hospitalar comum). Rolo medindo (L×C): 10cm × 4,5m. Cor branca, não estéril.	20,00	Rolo	R\$ 9,80	R\$ 196,00	Entrega total pelo fornecedor
8	Compressa de Gaze não estéril. Pacote com 500 unidades. 11 a 13 fios por cm2.	90,00	Pacote	R\$ 29,50	R\$ 2.655,00	Em providências de empenho
9	ALGODÃO hidrófilo em camadas (manta) contínuas. Pacote com 500 gramas.	30,00	Pacote	R\$ 14,75	R\$ 442,50	Em providências de empenho



Acompanhamento de Solicitação

Tramitação do pedido	Status da Solicitação	Situação do Item			
Confeccionado pelo solicitante, ainda não enviado.	Na unidade solicitante	Na unidade Solicitante			
Enviado ao gestor do Recurso, ainda não aprovado.	Em análise do Gestor do Recurso	Em análise do Gestor do Recurso			
Aprovado pelo Gestor do Recurso e encaminhado	Em análise	Em análise do Gestor de RP			
Consolidado pelo DCC/DMP/PROAD e enviado para empenho	Em análise	Em providências de empenho			
Encaminhado pela Direção DMP/PROAD para aprovação da PROAD	Em análise	Em providências de empenho			
Encaminhado à PROPLAN para destaque orçamentário	Em análise	Em providências de empenho			
Encaminhado pela PROPLAN ao DCF para empenho	Em análise	Em providências de empenho			
Encaminhado pelo DCF ao DCC/DMP para envio do empenho ao fornecedor	Empenhado	Aguardando entrega pelo fornecedor			
Entrega do material efetuada pelo fornecedor ao ALMOXARIFADO CENTRAL	Atendida	Entrega total pelo fornecedor			





1. Item com **defeito ostensivo**

Devolver imediatamente ao Almoxarifado:

almoxarifado.proad@ufes.br

2. Item com **defeito oculto**

Informar a Divisão de Controle de Compras:

controledecompras.proad@ufes.br

3. **Qualidade** do item não me atende

Realizar o passo a passo a seguir.



1º Passo: conferir a especificação do item:

Solicitações da unidade

Tipo de Solicitação	Unidade Solicitante		ade Gestora	Campus		
Compra -	Todas	- Too	las	Todos		
Status da Solicitação	Número da Solicitação	Data de Criação Inic	ial Data de Criação Final	Descrição		
Atendida -		01/01/2020	01/07/2020	descrição de produtos ou pessoas		
N° Empenho	Tipo de Aquisição					
	Selecione o Tipo de Aqui	sição	~			
Q, Buscar 💁 Limpar						

+	Número	Solicitação	Unidade Solicitante	Gestora	Data de Criação	Status da Solicitação	Aç	:ões
+	0356/2020	Solicitação de Compra: Aquisição-material p	Departamento de Ciências da Saúde	Departamento de Ciências da Saúde - CEUNES	30/06/2020	Atendida	Q	i
+	0349/2020	Solicitação de Compra: Aquisição de materia	Pró-Reitoria de Extensão	PROEX - Pró-Reitoria de Extensão	26/06/2020	Atendida	Q	



1º Passo: conferir a especificação do item:

Tipo Aquisição	Aquisição comum	Data	26/06/2020			
Status	Em Análise	Valor Total	R\$ 105.445,00			
Unidade Solicitante	Pró-Reitoria de Extensão	Unidade Entrega	Divisão de Fomento à Extensão			
Gestora	153505 - PROEX - Pró-Reitoria de Extensão					
Resumo	Aquisição de material de consumo					
Justificativa/Contato	JUSTIFICATIVA: O material atenderá a produção sas atividades para o enfrentamento da pandemia stituições de saúde e da própria sociedade, no qu panhar o recebimento do material os Professores TATO: WAYNA DA PENHA / (27)4009-2810 / (27)9	do antisséptico a base de álcool 70%. Como é de co o do coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19). Um probl e se refere a produtos antissépticos a base de álcool Alexandre Martins Costa Santos (27 98105-9582) e / 9-9961-0813 / wayna.stringari@ufes.br	nhecimento público, a UFES está atuando com diver ema importante é a carência no abastecimento de in 70%. CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES: Deverá acom Athelson Stefanon Bittencourt (27 999795049). CON			

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Anexos	Situação
1	(325719) - Álcool etílico anidro (absoluto) 99,3° INPM (99,5° GL). Tambor/Bombona contendo 2001.	100,00	Unidade	R\$ 1.054,45	R\$ 105. <mark>44</mark> 5,00	Ŧ	Entrega total pelo fornecedor



1º Passo: conferir a especificação do item:

		Detalhes do item 1				
Descrição (325719) - Álcool etílico anidro (absoluto) 99,3º INPM (99,5º GL). Tambor/Bombona contendo 200 I.						
Descrição Detalhada	(325719) - Álcool etílico anidro (absoluto) 99,3° INPM (99,5° GL). Tambor/Bombona contendo 200 I. Produto acabado Notificado na ANVISA, em conformidade com INMETRO Portaria n° 269, de 05 de agosto de 2008; INMETRO Portaria n° 270, de 05 de agosto de 2008; NBR 5991/97; RDC n°46, d 20/02/2002; Produto acabado Notificado na ANVISA.					
Quantidade	100,00	Unidade				
Valor Unitário	R\$ 1.054,45	Valor Total	R\$ 105.445,00			
Situação						



2º Passo: se as características do item correspondem à especificação:

Melhorar a especificação para as próximas compras.

1. Se a nova especificação corresponde a um **novo item**:

Inserir o novo item no Catálogo de Materiais.

2. Se a nova especificação representa **pequenas alterações** no item já existente:

Contatar a Seção de Elaboração de Compras para melhorar a especificação do item. Enviar a sugestão de alteração para o email: <u>elaboracaodecompras.proad@ufes.br</u>.



3º Passo: se alguma característica do item não corresponde à especificação:

Contatar a Divisão de Controle de Compras, indicando os exatos pontos em que o item recebido vai de encontro à especificação utilizada na aquisição:

controledecompras.proad@ufes.br





Mattermost (MM)



Definição: é um sistema empresarial disponível para os usuários que possuem login e senha única da UFES. Ele permite a troca de mensagens e comunicação de equipes de maneira simplificada que centraliza a comunicação da Ufes em um só lugar. O aplicativo oferece a todos os usuários mais facilidade para conversar em bate-papos entre duas pessoas ou em grupo, isso é possível com os recursos de canal privado e público e de mensagens diretas.

Para facilitar, elaboramos um documento com instruções disponível em: <u>https://portaladministrativo.ufes.br/mattermost-mm</u>

ATENÇÃO: O MM pode ser utilizado de forma online sem a necessidade do download do programa. No entanto, existe a possibilidade de sua instalação no computador e no smartphone.



Dúvidas



Campus Goiabeiras e Maruípe:

elaboracaodecompras.proad@ufes.br

materiais.proad@ufes.br

controledecompras.proad@ufes.br

almoxarifado.proad@ufes.br

licitacao.proad@ufes.br



A equipe da DMP agradece a todos.