



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

REQUISIÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAL/SERVIÇO NO SIPAC



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1º ETAPA: PESQUISAR/CADASTRAR O ITEM NO CATÁLOGO

1 – Acessar o catálogo de material/serviço (Portal Admin > Requisições > Material/Serviço > Catálogo > Consultar Material)

The screenshot displays the 'Portal Administrativo' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. A left-hand sidebar menu is expanded to 'Material/Serviço', which has further sub-items: 'Almoxarifado', 'Compra', 'Solicitar em um Registro de Preços', 'Solicitar em uma Intenção', 'Catálogo', 'Consultar Disponibilidade em Estoque', 'Materiais em Requisições Enviadas para Registro de Preços', and 'Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante'. The 'Catálogo' item is selected, and a dropdown menu is visible with options: 'Acompanhar Solicitação de Cadastro de Material', 'Solicitações de Cadastro de Material Retornadas (9)', 'Consultar Material', 'Listar Meus Atendimentos de Solicitações de Cadastro', 'Listar Minhas Solicitações de Cadastro', 'Solicitar Cadastro', and 'Gestão de Catálogo'. On the right side, there is a user profile section with a silhouette, 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Alterar Senha' buttons. Below this is a 'Licitações em Minutas' section. At the bottom right, there are two summary boxes: 'DOCUMENTOS' with a download icon and the number '74', and 'DESPACHOS' with a download icon and the number '0'. The text 'Atendimento de TI' is visible at the very bottom.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2- Pesquisar o material ou serviço no catálogo

PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DO MATERIAL

Nesta tela deverá ser escolhido o tipo do material a ser solicitado o cadastro.
Existem dois tipos:

- Material de Consumo: Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc. Fonte: Tesouro Nacional
- Material Permanente: Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes, etc.

CONSULTA DE MATERIAIS

Período de Cadastro: [] a []

Código: []

Código CATMAT: []

Denominação: grampeador

Especificação: []

Grupo de Material: []

Opções Avançadas

Formato Relatório

Listar apenas materiais em estoque

Apenas materiais em Sistemas Registro de Preço (Pregões Abertos)

Apenas materiais em Processos de Compras em Andamento

Materiais em Contratos

Exceto COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Exibir Materiais Desativados

Buscar Cancelar

: Visualizar Material : Requisitar Novo Registro de Preços : Solicitar ao Almoarifado
 : Solicitar Empenho (Registro de Preços) do Material : Presente em um Almoarifado : Presente em um Processo de Compra Ativo
 : Presente em um Processo de Compra Bloqueado : Presente em um Processo de Compra Cancelado

MATERIAIS ENCONTRADOS						
	Código	CATMAT	Denominação	Unid. Medida	Grupo de Material	
	449052420010416	0	GRAMPEADOR	+ LT	44905242 - MOBILIÁRIO EM GERAL	
	16000000296	29262	GRAMPEADOR 100 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE, PARA 100 FOLHAS	- UNIDADE	16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
	16028000076	203584	GRAMPEADOR, TIPO ALICATE	+ UNIDADE	16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
	16028000075	203585	GRAMPEADOR, TIPO MESA	+ UNIDADE	16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	

Pag. 1

4 Registro(s) Encontrado(s)

Solicitar Cadastro de Material
Não encontrou o material desejado? Clique Aqui

Portal Administrativo

*Se localizar o material no catálogo, anotar o grupo de material, ao qual esse item pertence para utilização no momento do cadastro da requisição compra.
Para ampliar a visualização da descrição deve clicar no +
Se não localizar o material ou serviço no catálogo, clicar em “Solicitar Cadastro de Material”



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

*Para solicitar o cadastro de um item no catálogo, será necessário selecionar se o mesmo é um material de consumo, material permanente, serviço pessoa física ou serviço pessoa jurídica, conforme imagem a seguir:

[PORTAL ADMINISTRATIVO > ESCOLHA DO TIPO DO MATERIAL](#)

Nesta tela deverá ser escolhido o tipo do material a ser solicitado o cadastro.
Existem dois tipos:

- Material de Consumo: Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc. Fonte: Tesouro Nacional
- Material Permanente: Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes, etc.

ESCOLHA DO TIPO DO MATERIAL

 Material Permanente Exemplos: mesas, máquinas, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes.	 Material de Consumo Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico, combustíveis, etc.
Serviço Pessoa Física Exemplos: Contrato jardineiro, etc.	Serviço Pessoa Jurídica Exemplos: Contrato serviço limpeza, etc.

<< Voltar Cancelar

[Portal Administrativo](#)

*Em seguida, selecionar o grupo do material ou serviço:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

UFRB - SIPAC - Sistema Integrado de Administração Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

JOSELIA ANDRADE DA SILVA Orçamento: 2020 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
COORD LICITACAO E COMPRAS (11.01.08.06) Alterar senha Mesa Virtual

PORTAL ADMINISTRATIVO > SELECIONAR GRUPO DE MATERIAL

Um Grupo de Material é uma nomenclatura utilizada para definir um conjunto de materiais que possuem as mesmas características em termos de consumo, usabilidade e serventia.

Selecione o Grupo de Material

GRUPOS RELACIONADOS AO TIPO DE MATERIAL SELECIONADO	
Código	Denominação
6	ALIMENTOS PARA ANIMAIS <i>Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, equino, mular e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, lubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.</i>
50	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSIGNIAS <i>Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como: brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.</i>
42	FERRAMENTAS <i>Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.</i>
4	GAS E OUTROS ENGARRAFADOS <i>Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico freon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.</i>
7	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO <i>Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.</i>
18	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO <i>Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.</i>
40	MATERIAL BIOLÓGICO
19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM <i>Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.</i>
20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
12	MATERIAL DE CADELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO <i>Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.</i>
21	MATERIAL DE COPA E COZINHA <i>Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinhaes, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, pailiteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.</i>
16	MATERIAL DE EXPEDIENTE <i>Registra o valor das despesas com materiais utilizados em escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grameador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.</i>

*Descrever o material/serviço com o máximo de detalhamento possível e clicar em “Solicitar Cadastro”



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DO CADASTRO DE MATERIAL

Um Grupo de Material é uma nomenclatura utilizada para definir um conjunto de materiais que possuem as mesmas características em termos de consumo, usabilidade e serventia.

INFORMAÇÕES DO MATERIAL	
Grupo de Material:	16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Denominação:	<input type="text" value="grampo grampeador, 10mm"/>
Unidade de Medida:	<input type="text" value="CAIXA"/>
Valor Estimado:	<input type="text" value="11,29"/>
Especificação:	<input type="text" value="Grampo grampeador, material: aço, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 10mm, caixa com 1000un."/>
Links de Busca:	<input type="text" value="https://www.leroymerlin.com.br/grampo-de-10mm-caixa-com-1000-grampos-dexter_89613342"/>
Aplicação do Material:	<input type="text" value="Material para escritório"/>
Sugestão de Fornecedores (Razão Social, Telefone, Email):	<input type="text"/>
Foto do Material:	<input type="text" value="grampo_de_10mm_caixa_com_1000_grampos_dexter_89613342_0001_600x600.jpg"/>
Orçamento do Material:	<input type="text" value="cotação grampo 10mm.pdf"/>
<input type="button" value="Solicitar Cadastro"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

As solicitações de cadastro no catálogo de material de consumo ou material permanente serão apreciados pela Coordenação de Material e Patrimônio e os pedidos de cadastro de serviço no catálogo serão analisados pela Coordenação de Contratos. Quando o item for incluído no catálogo do SIPAC, o requisitante receberá uma notificação automática por e-mail.

Informar valor

Link de busca

Catmat vai para Jose Roberto

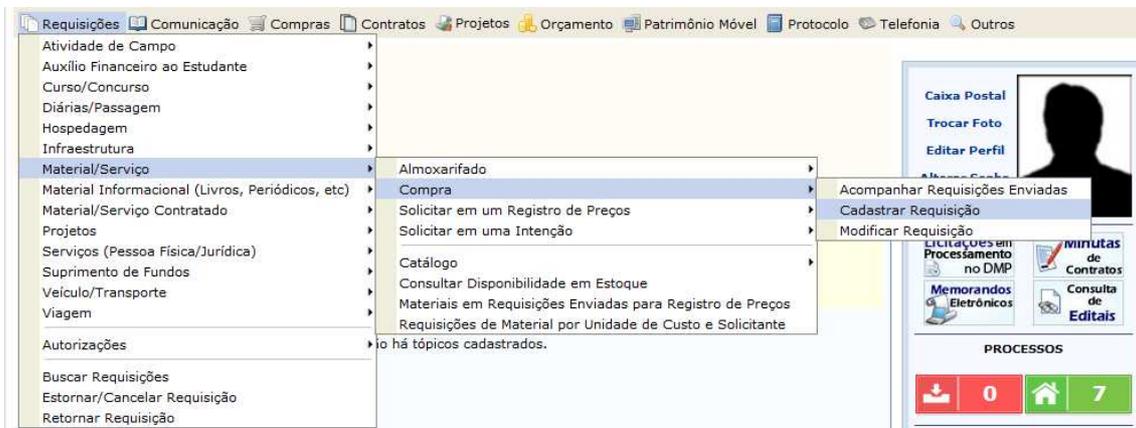
Cat/*serv Rodrigo de Souza



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2º ETAPA: CADASTRAR A REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL/SERVIÇO

- 1- Acessar a requisição de compra de material/serviço (Portal Admin > Requisições > Material/Serviço > Compra > Cadastrar Requisição)



- 2- Selecionar se será “Nacional – Não Registro de Preços” ou “Nacional – Para Novo SRP”





UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3- Escolher o grupo de material, de acordo com a pesquisa feita no catálogo de materiais, preencher a requisição e clicar em “Cadastrar Dados Adicionais”

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL



• Ambiente específico - Módulo de Compras

Esta opção é destinada para compra de materiais em pequenas quantidades e que não são requisitados com frequência pela instituição.

Referência legal:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

INFORMAÇÕES GERAIS

Grupo de Material: * 16 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Objeto da requisição: *
teste teste teste
017/500

Grau de prioridade da contratação ou aquisição: * Média

Justificativa: *
teste teste teste
0000/5000

<< Voltar Cancelar Cadastrar dados adicionais Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4- Cadastrar os dados adicionais, clicar em “Inserir dados adicionais” e posteriormente clicar em “Voltar”

Obs: Nessa tela, o campo “arquivo anexo” obrigatoriamente deve ser feito com o relatório PGC, mapa de preços (conforme modelo disponibilizado no site da CLC), Estudo técnico preliminar (quando for o caso) e demais documentos necessários para composição do processo de compra. Só é possível inserir um único arquivo, então todos os documentos devem ser compilados em um único arquivo. Após selecionar o arquivo, clicar no símbolo “+” para incluir o anexo na requisição.

5- **kalunga**“Inserir dados adicionais” e posteriormente clicar em “Voltar”

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRO DE DADOS ADICIONAIS DA REQUISIÇÃO

• Arquivo anexado com sucesso.

• Ambiente específico - Módulo de Compras

Está operação permite o cadastro de dados adicionais a requisição de compra de material.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Data para contratação ou aquisição: 13/10/2020

Equipe de planejamento (mínimo de dois servidores): * Adicionar

Equipe de ateste (mínimo de um servidor): * Adicionar

Assinantes da requisição: * Adicionar

Unidade Responsável: *

Observações: 0/1000

Arquivo Anexo: * **Relatório PGC, ETP e Mapa de Preços.pdf**

Inserir dados adicionais << Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5- Após retornar para a tela inicial de cadastro da requisição, clicar em “Continuar”

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL



• Ambiente específico - Módulo de Compras

Esta opção é destinada para compra de materiais em pequenas quantidades e que não são requisitados com frequência pela instituição.

Referência legal:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

INFORMAÇÕES GERAIS

Grupo de Material: * 16 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE [? Buscar Grupo de Material](#)

Objeto da requisição: *
teste teste teste

017/500

Grau de prioridade da contratação ou aquisição: * Média

Justificativa: *

0024/5000

<< Voltar Cancelar Cadastrar dados adicionais Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

6- Buscar o material ou serviço



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

• Ambiente específico - Módulo de Compras

Destino: COMPRA

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código

Denominação

Buscar Material

Alterar Dados do Material Remover Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nenhum material inserido

*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do valor estimado.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

7- Selecionar o material ou serviço

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

• Ambiente específico - Módulo de Compras

Exibir Detalhes do Material Ocultar Detalhes do Material Selecionar Material

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)

Código	Denominação	Unidade de Medida	Valor
16006000104	PAPEL A4, 75 GR/M ²	Resma	R\$ 19,01  
16006000122	PAPEL A4, 75 GR/M ² , RECICLADO	Resma	R\$ 9,10  

- EM ESTOQUE - EM FALTA

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

8 – Informar a quantidade necessária e clicar em “Incluir”

Obs.: Se o item já constar em estoque, como no exemplo abaixo, antes de finalizar a requisição de compras, deverá entrar em contato com a Coordenação de Material e Patrimônio para verificar se o Almoxarifado pode atender a demanda.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO



• Ambiente específico - Módulo de Compras

Visualizar Processo de Compra

Detalhes do Processo de Compra

SITUAÇÃO DO MATERIAL

Em estoque? Sim

REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL

Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL

Processo	Licitação	Situação	
23007.00013159/2020-86	DL 255/2020	SETOR DE COMPRAS	
23007.00013157/2020-43	PR 268/2020	SETOR DE COMPRAS	
23007.00014169/2018-79	PR 18/2018	LICITAÇÃO	

INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO

Código: 16006000104

Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Denominação: PAPEL A4, 75 GR/M²

Especificação: PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75, COR BRANCA.

Valor Estimado (R\$): 19,01

Unidade Medida: Resma

Foto do Material:

Quantidade: * 25

Não é possível comprar este material pois ele já faz parte do estoque do ALMOXARIFADO CENTRAL. Por favor, solicite o material a este almoxarifado.

Incluir << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

9- Clicar em cotações para inserir as cotações de cada item



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

• Ambiente específico - Módulo de Compras

Destino: COMPRA

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código

Denominação

Buscar Material

Alterar Dados do Material Remove Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nº	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total*
1	16006000104	PAPEL A4, 75 GR/M²	25	R\$ 19,01	R\$ 475,33

Total da Requisição: R\$ 475,33

*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do valor estimado.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

10- Digitar os dados da cotação do material e clicar em “Inserir Cotação”, depois selecionar as cotações válidas e clicar em “adicionar cotações”

Obs: No campo “Fonte externa” sempre selecionar a opção “sim”. No campo marca, sempre selecionar a opção “SM”.

Obs2: Quando o item já possuir cotação válida, não há necessidade de incluir novas cotações.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRO DE COTAÇÕES

• Ambiente específico - Módulo de Compras

Está operação permite o cadastro de cotações de preços para o material.

MATERIAL/SERVIÇO

Código do Material/Serviço: 16006000104
Código CATMAT: 317127
Denominação: PAPEL A4, 75 GR/M²
Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE
Unidade de Medida: Resma
Especificação: PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75, COR BRANCA.
Valor Estimado: R\$ 15,03
Preço de Compra: R\$ 0,00

DADOS DA COTAÇÃO DE PREÇOS DO MATERIAL

Fonte Externa: Sim Não

Fornecedor/Fonte Externa: PAINEL DE PREÇOS 5

Marca: TESTE

Valor Cotado: 20,00

Data da Cotação: 01/10/2020

Arquivo: PAPER 1.pdf

Inserir Cotação

Visualizar Arquivo Editar Cotação de Preços Remove Cotação de Preços

COTAÇÕES DE PREÇOS ASSOCIADAS (5)

Válidas	Fornecedor/Fonte Externa	Marca	Valor Cotado	Data da Cotação	Proc. de Origem	Nome do Arquivo	
<input checked="" type="checkbox"/>	PAINEL DE PREÇOS 1	TESTE	R\$ 18,50	29/09/2020		PAPEL 1.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/>	PAINEL DE PREÇOS 2	TESTE	R\$ 18,99	29/09/2020		PAPEL 2.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/>	PAINEL DE PREÇOS 3	TESTE	R\$ 19,55	29/09/2020		PAPEL 3.pdf	
<input type="checkbox"/>	PAINEL DE PREÇOS 4	TESTE	R\$ 18,00	20/06/2019		PAPEL 4.pdf	
<input type="checkbox"/>	MÉDIA PAINEL DE PREÇOS 08/05/2018	TESTE	R\$ 15,03	08/05/2018			

Adicionar Cotações << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11- Após inserir as cotações de todos os itens, clicar em “Continuar”

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

• Ambiente específico - Módulo de Compras

Destino: COMPRA

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código

Denominação

Buscar Material

: Alterar Dados do Material : Remover Material : Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Nº	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total*
1	16006000104	PAPEL A4, 75 GR/M²	25	R\$ 19,01	R\$ 475,33

Total da Requisição: R\$ 475,33

*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do valor estimado.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

12- Conferir todos os dados da requisição de compras e clicar em “Gravar e Enviar”



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL



• Ambiente específico - Módulo de Compras



Atenção! Para facilitar o processo de conferência do material no momento da entrega, insira, no campo "Observações", suas informações de contato como endereço de e-mail atual e telefone para contato. Essas informações são fundamentais para que, no momento da entrega do material, o solicitante seja convocado ao setor responsável pelo recebimento dos materiais para certificar-se de que o referido material está de acordo com o especificado.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Grupo de Material: 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Unidade Requisitante: 11010806 - COORD LICITACAO E COMPRAS / CLC
Unidade Responsável: 11010806 - COORD LICITACAO E COMPRAS (11.01.08.06)
Objeto da Requisição: teste teste teste
Justificativa: teste teste teste
Prioridade: Média
Data para contratação: 13/10/2020
Arquivo anexo: Relatório PGC, ETP e Mapa de Preços.pdf
Observações: teste teste teste
Usuário: 1154456 - JOSELIA ANDRADE DA SILVA
Destino da Requisição: Enviado para Compra
Valor da Requisição: R\$ 475,33
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Siape
EMERSON FRANCO SANTA BARBARA	1730996
JOSELIA ANDRADE DA SILVA	1154456

EQUIPE DE ATESTE

Nome	Siape
EMERSON FRANCO SANTA BARBARA	1730996

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Processo de Compra
1	16006000104	PAPEL A4, 75 GR/M ²	PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75, COR BRANCA.	Resma	25	

Portal Administrativo

Obs1.: Se a requisição for do tipo “Nacional – Para Novo SRP”, ao clicar em gravar e enviar, o cadastro dessa requisição será finalizado e na tela seguinte verá o número da sua requisição de compras.

Porém, se a requisição for do tipo “Nacional – Não registro de preços” será necessário solicitar autorização orçamentária, conforme a tela a seguir.

Obs2.: Caso a requisição tenha muitos itens e seja necessário editar e finalizar em outro momento, pode clicar em “Gravar” e posteriormente voltar a editar essa requisição no Portal Admin > Requisições > Material/Serviço > Compra > Modificar Requisição.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

13- Para requisição do tipo “Nacional – Não Registro de Preços”, clicar em “Solicitar Autorização”

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

⚠ • Ambiente específico - Módulo de Compras

Para que esta requisição seja ENVIADA para atendimento, é necessária uma vinculação com o orçamento distribuído para a sua unidade ou outra unidade que deverá arcar com a despesa.

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

DADOS DA UNIDADE

Unidade: COORD LICITACAO E COMPRAS (11.01.08.06)
SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 0,00 (SALDO NEGATIVO - REQUISIÇÃO DEVE PASSAR POR AUTORIZAÇÃO)

DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)

Orçamento para REQUISIÇÃO DE MATERIAL:	R\$ 0,00
	Oficial: R\$ 0,00
	Negociado: R\$ 0,00
Valor da Requisição:	R\$ 475,33
Saldo em CUSTEIO Após o Débito:	R\$ -475,33

OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Solicitar Autorização
Solicitar autorização parcial ou que outra unidade arque com a despesa.

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

14- Informar a Unidade para Autorização e clicar em “Solicitar Autorização”

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES -> SOLICITAR AUTORIZAÇÃO

⚠ • Ambiente específico - Módulo de Compras

Abaixo, selecione a unidade responsável por autorizar a despesa. Vale salientar que a unidade para autorização não pode ser a própria unidade requisitante.

SOLICITAR AUTORIZAÇÃO

Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Unidade Requisitante: COORD LICITACAO E COMPRAS (11.01.08.06)
Valor da Requisição: R\$ 475,33
Valor Mínimo para Autorização: R\$ 475,33

Unidade para Autorização: * PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Solicitar Autorização << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

<< Opções Orçamentárias
Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

Portal Administrativo

Obs: Para material de consumo, o sistema necessita que o requisitante digite a unidade para autorização. Para material permanente, o requisitante tem apenas a opção de selecionar a opção “UFRB”



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

15- Salvar o número da requisição gerada pelo SIPAC para controle e acompanhamento da sua unidade.

[PORTAL ADMINISTRATIVO](#) > [VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES](#) > [COMPROVANTE](#)



• A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização orçamentária. Para que ela seja encaminhada para autorização orçamentária e posterior atendimento, é necessário que a chefia da unidade e o gestor do orçamento da sua unidade realizem as respectivas autorizações



• Ambiente específico - Módulo de Compras

Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 328/2020

Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Status: AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Solicitação de Autorização: 114

Unidade Requisitante: COORD LICITACAO E COMPRAS (11.01.08.06)

Unidade de Custo: PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO (11.01.06)

Valor da Requisição: R\$ 475,33

Valor da Solic. de Autorização: R\$ 475,33

Solicitante: JOSELIA ANDRADE DA SILVA

Data de Cadastro: 01/10/2020

[Portal Administrativo](#)