

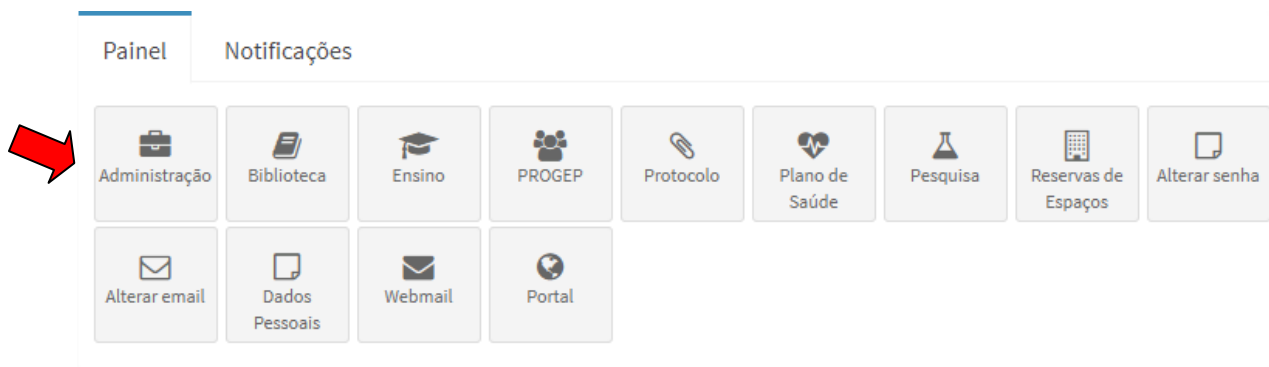
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA INSERÇÃO DE PEDIDOS DE COMPRAS VIA E-CAMPUS

REQUISIÇÃO DE COMPRA CONSUMO

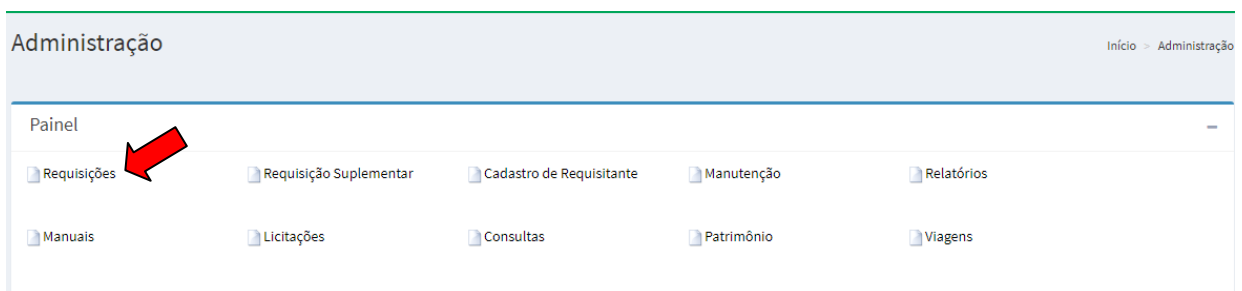


ATENÇÃO: o procedimento de compra consumo é realizado quando da inexistência do material no Almoxarifado. Desta maneira, antes de inserir a requisição de compra consumo, o solicitante precisa verificar se o produto é um item disponível em estoque do Almoxarifado UFVJM.

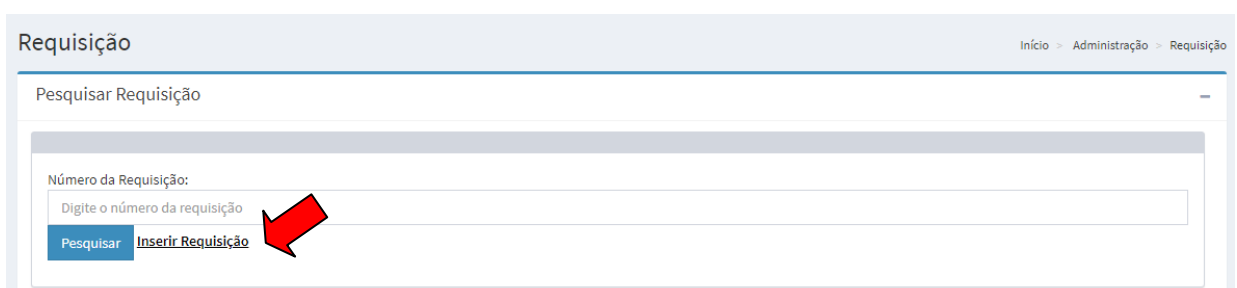
Acesse o e-campus Administração



Clique em Requisições

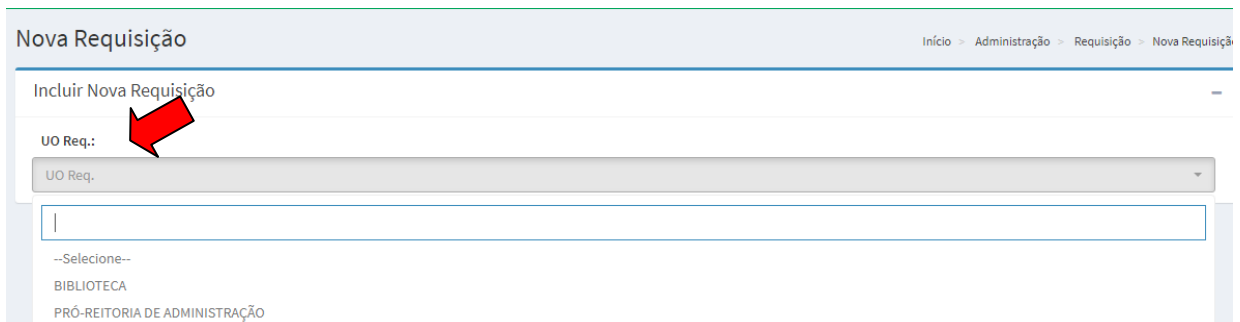


Clique em Inserir Requisição



UO Req.: Unidade Orçamentária que o usuário (requisitante) está vinculado.

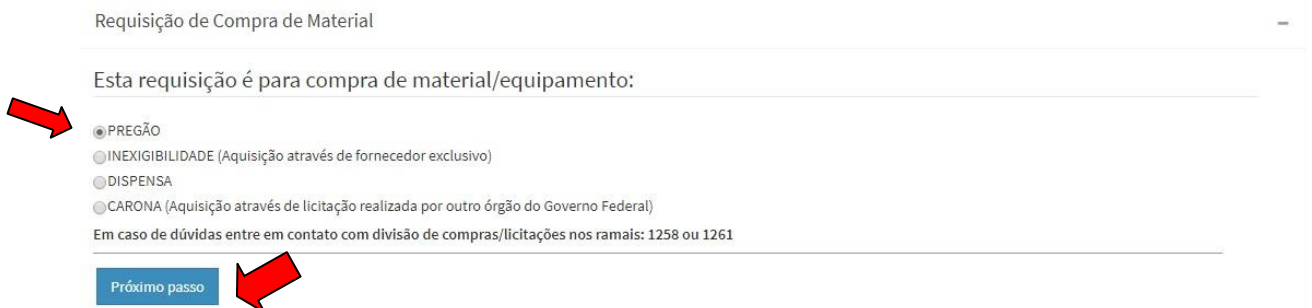
Tipo: Lista os tipos de requisições possíveis a este usuário. Neste caso, selecione o tipo **Compra Consumo (material)**.



The screenshot shows the 'Nova Requisição' (New Requisition) form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Início > Administração > Requisição > Nova Requisição'. Below this, the form title is 'Nova Requisição'. A section titled 'Incluir Nova Requisição' contains a dropdown menu for 'UO Req.' with a red arrow pointing to it. Below the dropdown is a search input field. A list of options is shown below the search field, including '--Selecione--', 'BIBLIOTECA', and 'PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO'.

Selecionar a forma que será a aquisição:

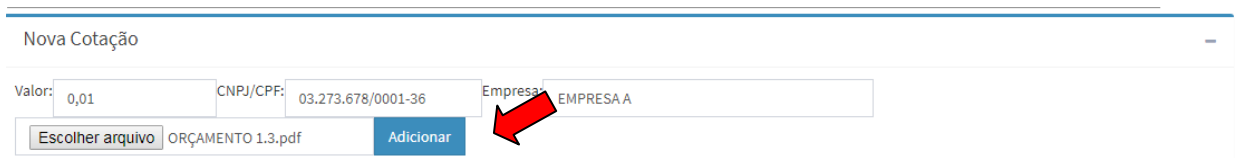
Obs: Se a requisição for referente ao cronograma anual de aquisições a opção a ser selecionada é **Pregão**.



The screenshot shows the acquisition form. The title is 'Requisição de Compra de Material'. Below the title, it says 'Esta requisição é para compra de material/equipamento:'. There are four radio button options: 'PREGÃO' (selected with a red arrow), 'INEXIGIBILIDADE (Aquisição através de fornecedor exclusivo)', 'DISPENSA', and 'CARONA (Aquisição através de licitação realizada por outro órgão do Governo Federal)'. Below the options, there is a note: 'Em caso de dúvidas entre em contato com divisão de compras/licitações nos ramais: 1258 ou 1261'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Próximo passo' with a red arrow pointing to it.

Preencher atentamente os campos abaixo, com valor, CNPJ/CPF, nome da empresa e anexar o arquivo correspondente ao orçamento que deve ser necessariamente em formato PDF.

Os valores devem estar corretos de acordo com os orçamentos, para evitar erro de calculo da média ou mediana e o debito incorreto do valor na UO requisitante.



The screenshot shows the 'Nova Cotação' (New Quotation) form. It has fields for 'Valor:' (0,01), 'CNPJ/CPF:' (03.273.678/0001-36), and 'Empresa:' (EMPRESA A). Below these fields, there is a file upload section with a button 'Escolher arquivo' and a file named 'ORÇAMENTO 1.3.pdf'. A blue button labeled 'Adicionar' is next to the file name, with a red arrow pointing to it.

Faça o mesmo procedimento para os três ou mais orçamentos.

Relação de Cotações desta Requisição

Ações	Fornecedor	CNPJ/CPF	Valor Unit.	Data	Arquivo	Tipo
Excluir	EMPRESA A	03.273.678/0001-36	R\$ 0,01	06/08/2019 - 10:05	ORÇAMENTO 1.3.pdf (81.64 KB)	Cotação
Excluir	EMPRESA B	07.681.290/0001-25	R\$ 0,01	06/08/2019 - 10:05	ORÇAMENTO 2.3.pdf (81.64 KB)	Cotação
Excluir	EMPRESA C	28.360.435/0001-66	R\$ 0,01	06/08/2019 - 10:05	ORÇAMENTO 3.3.pdf (81.64 KB)	Cotação

Escolha o metodologia utilizada (média ou mediana) para o cálculo do valor de referência.


Cálculo utilizado:

--Selecione--

--Selecione--

MÉDIA

MEDIANA




Clique em Inserir novo material

Lista de materiais requisitados

Quant	Ação	Pedida	Und	Código	Material	Valor Unitário	Valor Total
Nenhum registro encontrado!							R\$0,00

[Inserir Novo Material](#)



[Voltar passo anterior](#) [Próximo passo](#)



Informe o código do material já cadastrado no e-campus ou sua breve descrição e em seguida clique na LUPA para pesquisar e selecione o material desejado.

Incluir material

Código ou descrição do Material




Atenção: Caso o material não seja encontrado, será necessário solicitar o cadastro do mesmo, no e-campus na opção Cadastro de Novo Material. Caso este serviço não esteja disponível favor entrar em contato com a Divisão de Apoio Pesquisa e Registro de Preço através do e-mail: compras@ufvjm.edu.br.

Pesquisa de Material de Consumo

Digite o código:

ou a descrição:



Código	Un	Nome
--------	----	------

Informe a quantidade e o número do registro desse item no Plano de Contratação Anual inserindo o número do DFD (esse campo não é obrigatório) e após clicar em enviar.

Incluir material

Código ou descrição do Material

SACO DE LIXO INFECTANTE BRANCO, 50 LITROS, NÃO PERFURANTE. MEDIDAS 80X63X0,25 CM. PRODUZIDO E COMERCIALIZADO CONFORME LEI 8.078/90(CÓD. DO CONSUMIDOR), CONAMA 5 DE 05/08/93, NORMAS

Atenção: Caso o material não seja encontrado, será necessário solicitar o cadastro através da opção Cadastro de Novo Material. Caso este serviço não esteja disponível, entre em contato com a Divisão de Compras pelo e-mail compras@ufvjm.edu.br.

Quantidade	Número PAC (i)	Un	Valor Médio das Cotações	Valor Sugerido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PACOTE	R\$0,01	

Clicar Confirmar

Confirmar inclusão de material

Código ou descrição do Material

SACO DE LIXO INFECTANTE BRANCO, 50 LITROS, NÃO PERFURANTE. MEDIDAS 80X63X0,25 CM. PRODUZIDO E COMERCIALIZADO CONFORME LEI 8.078/90(CÓD. DO CONSUMIDOR), CONAMA 5 DE 05/08/93, NORMAS ABNT 7500 (SIMBOLOGIA)

Atenção! Caso o material não seja encontrado, será necessário solicitar o cadastro do mesmo, na opção: Cadastro de Novo Material.

Quantidade	Un	Valor Médio das Cotações	Valor Total	Valor Sugerido
10	PACOTE	R\$0,01	R\$0,10	R\$0,00

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI
Diamantinas - Minas Gerais
Divisão de Apoio Pesquisa
e Registro de Preço



Lista de materiais requisitados

Ação	Quant Pedida	Und	Código	Material	Valor Unitário	Valor Total
	10.000000	PACOTE	101605	SACO DE LIXO INFECTANTE BRANCO, 50 LITROS, NÃO PERFURANTE. MEDIDAS 80x63x0,25 CM. PRODUZIDO E COMERCIALIZADO CONFORME LEI 8.078/90(CÓD. DO CONSUMIDOR), CONAMA 5 DE 05/08/93, NORMAS ABNT 7500 (SIMBOLOGIA) 9190 (CLASSIFICAÇÃO), 9191 (ESPECIFICAÇÃO) E A PORTARIA 543 DE 29/10/97 DA SVS/MS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	R\$0,01	R\$0,10
VALOR TOTAL						R\$0,10

[Voltar passo anterior](#) [Próximo passo](#)

Informe os dados do local de entrega, do responsável, marque aceito na declaração de veracidade e clique em confirmar os dados e enviar.

DADOS DA ENTREGA

Informe os dados, da forma mais clara possível, para que seja facilitada a entrega do material.

LOCAL

Campus:

Campus JK - Diamantina

Prédio:

REITORIA

Sala:

PROAD - Divisão Compras e Licitação

RESPONSÁVEL

Nome:

ALESSANDRA PACHECO

Fone:

3835321261

E-mail:

COMPRAS@UFVJM.EDU.BR

OBSERVAÇÃO

Observação:

Ex: Perto do prédio da reitoria. Melhor horário é à tarde, depois das 14 horas.

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaração de Veracidade:

Declaro à Divisão de Compras que as informações constantes dos orçamentos anexados à requisição 276419 são verdadeiras e que foram obtidas através de pesquisa de mercado.

Aceito:

[Voltar passo anterior](#) [Confirmar os dados e enviar](#)

NOTA: Anote o número da sua requisição para verificar o andamento da mesma junto as Divisões de Divisão de Apoio Pesquisa e Registro de Preço e/ou Licitações.