



# Compra de Material SRP

## Agenda de Compras

- Verifique se a Unidade Solicitante está correta. Se não estiver correta, clicar no ícone: 

**UFPA - SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

**SELMA MARGARETH PANTOJA** Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03) Portal Admin. Alterar senha

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

**Não há notícias cadastradas.**

Avis... Bens (... Extr... Mater... Process... Requisição... Transport... Gast...

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Clique em  para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.  
 Clique em  para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Departamento de Educação Permanente	15/03/2018	HUJBB	4 
teste	06/03/2018	CTIC	62 
Projeto	25/09/2017	EMUFPA	4 

[Ver todos os Tópicos](#)

[Cadastrar Novo Tópico](#)

**Portal Administrativo**

**Caixa Postal**

Trocar Foto

Editar Perfil

Alterar Senha



**Licitações em Processamento no DMP**

**Minutas de Contratos**

**Memorandos Eletrônicos**

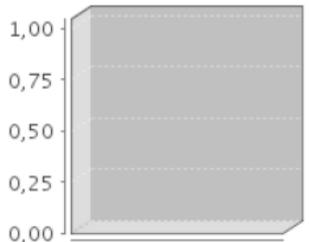
**Consulta de Editais**

**PROCESSOS**

 **15**  **+99**

**DOCUMENTOS**

 **4**  **0**



SIPAC | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - (91) 3201-7288/7808/7802/7391/7800/2061 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - 071df12df5ca.aurora1 - v4.32.30\_21

- Portal Administrativo → Requisições → Material/Serviço → Solicitar em um Registro de Preços → Solicitar Material em um Registro de Preços



**UFPA - SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

**SELMA MARGARETH PANTOJA** Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03) Portal Admin. Alterar senha

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

- Atividade de Campo
- Auxílio Financeiro ao Estudante
- Curso/Concurso
- Diárias/Passagem
- Hospedagem
- Infraestrutura
- Material/Serviço**
  - Almoxarifado
  - Compra
  - Solicitar em um Registro de Preços**
  - Solicitar em uma Intenção
  - Catálogo
  - Consultar Carrinhos de Compras Abertos
  - Consultar Disponibilidade em Estoque
  - Material em Requisições Enviadas para Registro de Preços
  - Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante
- Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)
- Material/Serviço Contratado
- Projetos
- Serviços (Pessoa Física/Jurídica)
- Suprimento de Fundos
- Viagem
- Buscar Requisições
- Estornar/Cancelar Requisição
- Retornar Requisição

Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha

Memorandos Eletrônicos Consulta de Editais

**PROCESSOS**  
 13 +99

**DOCUMENTOS**  
 4 0

	Última Postagem	Criado por	Respostas
<b>Departamento de Educação Permanente</b>	15/03/2018	HUJBB	4
<b>teste</b>	06/03/2018	CTIC	62
<b>Projeto</b>	25/09/2017	EMUFPA	4

[Cadastrar Novo Tópico](#) [Ver todos os Tópicos](#)

Portal Administrativo

- Após clicar em “Solicitar Material em um Registro de Preço”, aparecerá uma tela com todos os Pregões divulgados para a 1ª Agenda de Compras 2018. Escolha o Pregão (PR) [  ]

**UFPA - SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

SELMA MARGARETH PANTOJA Orçamento: 2018

 DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)

 Módulos
 Caixa Postal
 Abrir Chamado

 Portal Admin.
 Alterar senha

**PORTAL ADMINISTRATIVO > REGISTRO DE PREÇO VIGENTE**

O registro de preço é destinado para aquisições de produtos que apresentam um consumo frequente, assim a instituição atende a todas as demandas em uma única compra.

Nesta tela são listados todos os registros de preços vigentes. Para refinar a busca utilize o formulário abaixo.

A partir do registro de preço será possível consultar a ata com os itens que existem no processo e os seus saldos. Desta forma será possível solicitar os materiais que melhor atendem as necessidades da unidade.

**BUSCAR**

Material  
 Grupo de Material  
 Fornecedor  
 Título do Reg. Preço  
 Todos os Reg. Preços

 Solicitar  Visualizar Ata  
 Processo Interno  Processo Externo

Clique nos títulos das colunas para definir a ordenação desejada.

LISTA DE REGISTROS DE PREÇOS				
 Licitação	 Validade da Ata	 Material Licitado		
 PR 11/2017 - UFPA	23/05/2018	RAÇÃO BALANCEADA PARA RATOS E CAMUNDONGOS	Objeto: RAÇÃO ANIMAL	 
 PR 54/2017 - UFPA	27/12/2018			 
 PR 1/2016 - IF DO PARA	03/05/2018	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS INSTALAÇÕES DA UFPA EM BELÉM E ANANINDEUA		 

- De posse da lista dos itens de interesse da Unidade Solicitante, (conforme Plano de Compras de sua Unidade) selecione o fornecedor [↻].

UFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

SELMA MARGARETH PANTOJA

Orçamento: 2018

Módulos

Abrir Chamado

Portal Admin.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)

Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DE MATERIAL PARA REGISTRO DE PREÇO

Atenção usuários! O prazo de entrega do material/serviço é contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, por isso solicitem o quanto antes ao DCF o envio da nota.

A solicitação de Material de Registro de Preço é feita por Fornecedor. Apenas fornecedores que possuem itens ganhos serão listados. Clique na opção **Selecionar** para o fornecedor escolhido de acordo com os itens da ata.

Processo de Compra: 23073.009374/2018-70 Licitação: PR 11/2017 - UFPA Validade da Ata: 24/05/2017 a 23/05/2018

↻: Selecionar

#### FORNECEDORES PARTICIPANTES

Razão Social

PURINORTE LTDA

A partir desta opção será permitida a busca de todos ou entre todos os itens desta Ata.

#### BUSCAR ITEM DA ATA

Consultar por:  Todos  Nome

Nome:

#### OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO

Ordenar por:  Material  Fornecedor

Buscar

<< Voltar

Portal Administrativo

- Após selecionar o Fornecedor, serão listados todos os itens do respectivo Fornecedor, onde cada item desejado deverá ser incluído na Requisição clicando no ícone [+].

**SELMA MARGARETH PANTOJA**  
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)

Orçamento: 2018

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

**PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DE MATERIAL PARA REGISTRO DE PREÇO**

Neste passo deve-se buscar e selecionar itens para serem inseridos na solicitação.

**ATENÇÃO:**

- Não é permitido ultrapassar o saldo disponível total.
- Caso a quantidade solicitada ultrapasse o saldo disponível ou a unidade não tenha participado do processo de compra, a solicitação deverá ser autorizada pelo DMP.

**INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

**Processo de Compra:** 23073.009374/2018-70  
**Licitação:** PR 11/2017 - UFPA  
**Validade da Ata:** 24/05/2017 a 23/05/2018  
**Fornecedor:** PURINORTE LTDA - 00.970.448/0001-38

**BUSCAR ITEM DA ATA DO FORNECEDOR**

Consultar por:  Todos  Código  Nome

Código:

Nome:

+ Incluir Material   
 • Item Cancelado   
 • Item Bloqueado   
 • Item Restrito

**ITENS DA ATA**

Item	Material	Unidade	Valor Marca	Saldo	Saldo Und.	Prazo de Entrega
●	1 3006000000002	Saco	R\$ 120,00 PRESENCE	510	510	10 <span style="color: green;">+</span>
<b>ITEM 1 - RAÇÃO PARA RATOS E CAMUNDONGOS</b>						
Ração para biotério para alimentação de ratos e camundongos com formato cilíndrico, 25% de conteúdo protéico, adição de vitaminas e sais minerais em quantidades adequadas, granulada - pelotas com 10,0 a 15 mm de diâmetro de 20 a 30 mm de comprimento, saco de 20K. Outras Especificações: Ração estrusada autolavável com embalagem externa de papel kraft e peso de 20 kg com composição básica contendo milho moído, farelo de soja, farelo de trigo.						

Em seguida, selecione a unidade Autorizadora de Saldo (Diretoria de Compras e Serviços), depois, informe a quantidade solicitada, e no campo **Observações** informe o Ptes e o PI. **NÃO PODEM HAVER DOIS PI's** na mesma requisição. Em seguida, clique em **Incluir**.

UFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA - SAIR

Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Portal Admin. Alterar senha

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS (11.69.03)

**PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DO ITEM NA SOLICITAÇÃO**

 Sua unidade não possui saldo para solicitar diretamente a requisição, é necessário escolher uma unidade para autorização de uso de saldo disponível.

**INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

**Processo de Compra:** 23073.000009/2018-77  
**Licitação:** PR 7/2017 - UFPA  
**Validade da Ata:** 15/01/2018 a 14/01/2019  
**Fornecedor:** PORT DISTRIBUIDORA - 08.228.010/0001-90

**Material:** PAPEL A4 (3016001000001)  
**Unidade:** RESMA

**Especificação:** PAPEL P/ IMPRESSÃO TAM. A-4 - 75G PAPEL ALCALINO A4 ALTA ALVURA (MATERIAL SERÁ COMPARADO COM REFERÊNCIAS DA CONTRATANTE); FORMATO A4 210 X 297 MM; GRAMATURA 75 G/M2; NÃO DEVERÁ APRESENTAR RESÍDUOS APROVEITADOS DE OUTRA PRODUÇÃO; À BASE DE CELULOSE LIVRE DE CLORO ELEMENTAR (ECF); ESTA INFORMAÇÃO DEVERÁ ESTAR INDICADA NA EMBALAGEM (PACOTE); QUE PRODUZA ALTA QUALIDADE EM CÓPIAS REPROGRÁFICAS, IMPRESSÕES EM JATO DE TINTA E LASER, QUE NAO DEIXE RESÍDUOS NA MAQUINA; RESMAS BEM GUILHOTINADAS, SEM IRREGULARIDADES, SEM RESÍDUOS DE COLA (DO FECHAMENTO DO PACOTE) OU OUTROS; EMBALAGEM ANTI-MOFO, BEM PROTEGIDA QUE MINIMIZE AÇÃO DA UMIDADE (BOPP; BOPP/PAPEL; PAPEL COM LAMINAÇÃO). FORMA DE APRESENTAÇÃO: CAIXAS COM 10 PACOTES COM 500 FOLHAS CADA; TOLERÂNCIA PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE MÉDIA DO MATERIAL: -GRAMATURA DE 75 G/M2 (± 3,0), -ESPESSURA 97,0 MICRA (± 5,0), -FORMATO A4 210 X 297 MM (± 1%), -OPACIDADE 90% (? 88,0%), -BRANCO Nº 160 (± 3 Nº), -ALVURA 100% (? 97,0%), -ASPEREZA 145 ML/MIN (±85 ML/MIN) -RESMAS DE 500 FOLHAS (± 0,2%); Produzido a partir de fontes responsáveis: Apresentar certificação FSC (Forest Stewardship Council - Conselho de Manejo Florestal) do fabricante do papel.

**Valor:** R\$ 14,95  
**Saldo:** 46304  
**Saldo Und.:** 0

Unidade Autorizadora:

Quantidade:  

Observações:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

- Para inserir outro item do mesmo Fornecedor, clique em **Inserir Novo Item**.
- Para concluir a Requisição, selecione a Modalidade de Empenho (“Ordinário”) e informe o PI no campo **Observações**. Clique em **Gravar** (caso deseje realizar alguma alteração futuramente antes de enviar) ou **Enviar** (caso tenha certeza de que está tudo certo).

SELMA MARGARETH PANTOJA
Orçamento: 2018
Módulos
Abrir Chamado
Portal Admin.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)
Alterar senha

**PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DE MATERIAL PARA REGISTRO DE PREÇO**

Neste passo, o usuário deve inserir os materiais que deseja solicitar. Para isso basta selecionar a opção **Inserir Material**

Caso deseje fazer a solicitação utilizando um outro fornecedor, selecione a opção **Mudar Fornecedor**

Caso deseje apenas gravar sua solicitação para possíveis alterações posteriores, selecione a opção **Gravar**

Caso deseje gravar e enviar ao atendimento sua solicitação, selecione a opção **Enviar**

**EMPENHO ORDINÁRIO:** Pagamento deve ocorrer de uma só vez.  
**EMPENHO GLOBAL:** Pagamento poderá ser parcelado.

**INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

**Processo de Compra:** 23073.009374/2018-70  
**Licitação:** PR 11/2017 - UFPA  
**Validade da Ata:** 24/05/2017 a 23/05/2018  
**Fornecedor:** PURINORTE LTDA - 00.970.448/0001-38

Requisição custeada com orçamento de um **CONVÊNIO?**  Sim  Não

Modalidade de Empenho: \* --SELECIONE-- ▾

Observações:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Alterar dados do Material
 Remover Material

**DADOS DO PEDIDO DE MATERIAIS**

Item da Ata	Descrição do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
1	ITEM 1 - RAÇÃO PARA RATOS E CAMUNDONGOS	Saco	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
Valor total da requisição:					R\$ 1.200,00

Inserir Novo Material
Mudar Fornecedor

Gravar
Enviar
Cancelar

Anote o número da Requisição informado.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)

Orçamento: 2018

Módulos

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE DE CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL



• Requisição cadastrada com sucesso.

#### DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 75/2018

Data: 07/03/2018

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Unidade de Custo: PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO

Status: CADASTRADA

Unidade Requisitante: DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS

Valor da Requisição: R\$ 99,90

#### LISTA DE MATERIAIS : 3099 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.	Processo de Compra
1	3099000000037	ITEM 06 - CORDA LÁ VIOLINO	UND	10	

Portal Administrativo

- Para modificar uma Requisição que foi gravada anteriormente, mas ainda não enviada, clique em: **Portal Administrativo → Requisições → Material/Serviço → Compra → Modificar Requisição.**
- Selecione a Requisição desejada dentre as que forem listadas.
- Insira novos itens ou modifique a quantidade dos itens gravados.

**UFPA - SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Portal Admin. Alterar senha

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

Atividade de Campo  
Auxílio Financeiro ao Estudante  
Curso/Concurso  
Diárias/Passagem  
Hospedagem  
Infraestrutura  
**Material/Serviço**  
Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)  
Material/Serviço Contratado  
Projetos  
Serviços (Pessoa Física/Jurídica)  
Suprimento de Fundos  
Viagem  
Buscar Requisições  
Estornar/Cancelar Requisição  
Retornar Requisição

Almoxarifado  
**Compra**  
Solicitar em um Registro de Preços  
Solicitar em uma Intenção  
Catálogo  
Consultar Carrinhos de Compras Abertos  
Consultar Disponibilidade em Estoque  
Materiais em Requisições Enviadas para Registro de Preços  
Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante

Caixa Postal  
Trocar Foto  
Editar Perfil  
Alterar Senha

Acompanhar Requisições Enviadas  
Cadastrar Requisição  
**Modificar Requisição**

	Última Postagem	Criado por	Respostas
<b>Departamento de Educação Permanente</b>	15/03/2018	HUJBB	4
<b>teste</b>	06/03/2018	CTIC	62

PROCESSOS  
13 +99

DOCUMENTOS

# Vínculo Orçamentário

VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES	
<b>DADOS DA UNIDADE</b>	
Unidade: DMP - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)	
SALDO TOTAL DA UNIDADE:	<input type="text"/>
<b>DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)</b>	
Orçamento para SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS:	<b>R\$ 0,00</b>
	Oficial: R\$ 0,00
	Negociado: R\$ 0,00
Valor da Requisição:	<b>R\$ 198,00</b>
<b>Saldo em CUSTEIO Após o Débito:</b>	<b>R\$ -198,00</b>
<b>OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	
<b>Orçamento da Unidade</b> Utilizar orçamento distribuído não vinculado a convênios.	<b>Solicitar Autorização</b> Solicitar autorização parcial ou que outra unidade arque com a despesa.
<input data-bbox="788 1315 909 1339" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="942 1315 1039 1339" type="button" value=" Cancelar "/>	

# Vínculo Orçamentário

- No campo **Unidade para Autorização**, digite **AGENDA DE COMPRAS** para que a PROPLAN possa realizar o vínculo orçamentário.

UFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA - SAIR

Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Portal Admin. Alterar senha

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES -> SOLICITAR AUTORIZAÇÃO

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:** SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS  
**Unidade Requisitante:** 0877 - DIRETORIA DE COMPRAS E SERVICOS (11.69.03)  
**Valor da Requisição:** R\$ 400,00  
**Valor Mínimo para Autorização:** R\$ 400,00

Unidade para Autorização: **AGENDA DE COMPRAS**

Solicitar Autorização << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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

Portal Administrativo

# Solicitar



- A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização orçamentária. Para que ela seja encaminhada para atendimento, é necessário que o gestor do orçamento da sua unidade realize a sua autorização.

 Consultar Requisição

## DADOS DA REQUISIÇÃO

**Requisição:** 18282/2015 

**Tipo:** SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS

**Status:** AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Opção Orçamentária:** SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Solicitação de Autorização:** 201478

**Unidade Requisitante:** DMP - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)

**Unidade de Custo:** CT - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (14.31.04)

**Valor da Requisição:** R\$ 198,00

**Valor da Solic. de Autorização:** R\$ 198,00

**Solicitante:** NOME DO SOLICITANTE

**Data de Cadastro:** 20/08/2015

[Cadastrar Nova Solicitação no Mesmo Registro de Preço](#)

- Por fim, envie para o e-mail [orcamento@ufpa.br](mailto:orcamento@ufpa.br) (PROPLAN) o Formulário de Descentralização Orçamentária informando o(s) número(s) de PI e sua(s) respectiva(s) requisição(ões).
- Quando a PROPLAN autorizar no SIPAC, a Requisição será recebida pela Diretoria de Compras e Serviços (DCS) para ser realizada a Autorização do Saldo do Item e, posteriormente, a consolidação da Requisição.