



01 - Manual de Políticas e Procedimentos

01.01 – Processo aquisitivo

01.01.01 – Solicitação de Cadastro de Produtos e Serviços

Atualizado em 08/02/2018

Dispõe sobre as políticas e procedimentos necessários para o cadastro de produtos e serviços.

1 DA POLÍTICA

1.1 A solicitação de cadastro de produtos se dará via SIPAC e através de e-mail.

1.1.1 Solicitações feitas via telefone ou qualquer outra via não serão processadas.

1.2 Quando forem detectadas, pela Gerência de Compras e Licitações, inconsistências no preenchimento das solicitações de cadastro de produtos, estas serão devolvidas para a unidade solicitante para que providencie os ajustes necessários.

1.2.1 É de responsabilidade da unidade solicitante o acompanhamento das suas solicitações de cadastro de produtos;

2 DO PLANEJAMENTO PRÉVIO AO CADASTRO DE ITENS

2.1 Antes de solicitar o cadastro de bens e serviços, o requisitante deve obter informações imprescindíveis ao sucesso da licitação:

2.1.1 Criar **descrição** para o item que reflita a necessidade da unidade e a disponibilidade do item no mercado. A especificação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição.

2.1.1.1 O termo 'Especificação precisa' indica que a especificação do objeto não pode ser nem curta demais, de modo que não o caracterize adequadamente ou inviabilize a formação de propostas, nem ser grande demais, de forma a limitar a competição, ou seja, reduzir o número de fornecedores competindo. Se possível, prever, também, características de sustentabilidade e redução de impactos ambientais;

2.1.1.2 O termo 'Especificação Suficiente' indica que não podem faltar elementos que sejam indispensáveis para a caracterização do objeto que se deseja adquirir;

2.1.1.3 O termo 'Especificação Clara' indica que a especificação deve ser compreensível a quem lê;



01 - Manual de Políticas e Procedimentos

01.01 – Processo aquisitivo

01.01.01 – Solicitação de Cadastro de Produtos e Serviços

Atualizado em 08/02/2018

2.1.1.4 A especificação informada no catálogo de materiais é a que será listada no termo de referência da licitação, ou seja, é a especificação que os fornecedores tomarão por base para ofertar suas propostas;

2.1.1.5 Fica veda a referência a marcas e modelos de produtos na especificação, exceto se for para referência de qualidade. Exemplo: “Qualidade similar ou superior a Faber Castell”.

2.1.2 Pesquisar o catálogo de materiais do Comprasnet, para consultar qual **código SIASG/CATMAT** adequa-se ao material a ser cadastrado e qual a lista de **unidades de fornecimento** disponível.

2.1.3 Realizar **pesquisa de preços**, para obter um valor estimado para o item a ser cadastrado.

2.1.3.1 Não serão aceitas solicitações sem pesquisa de preços.

3 DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Para cadastro via Sipac:

3.1.1 Acessar o SIPAC;

3.1.2 Acessar o portal administrativo;

3.1.3 Clicar no menu 'Requisições', 'Material', 'Catálogo' e 'Solicitar cadastro';

3.1.4 Marque Denominação e informe a descrição genérica do bem que deseja cadastrar e clique no botão “Buscar”;

3.1.4.1 Se o bem desejado já estiver cadastrado, clique no botão “Visualizar material” e verifique se as descrições, cotações e valor estimados estão atualizados. Se sim, não será necessário cadastrar material semelhante;

3.1.5 Se o bem não estiver cadastrado, clique no botão “Solicitar cadastro de material” ;

3.1.6 Escolha o tipo do material, se 'Material permanente' ou 'Material de consumo';

3.1.7 Selecione o grupo de material mais adequado ao material desejado;

3.1.8 Denominação/Título: Informar a descrição genérica do material. Informação obrigatória;

3.1.9 Unidade de medida: Informe a unidade de medida escolhida. Informação obrigatória;



01 - Manual de Políticas e Procedimentos

01.01 – Processo aquisitivo

01.01.01 – Solicitação de Cadastro de Produtos e Serviços

Atualizado em 08/02/2018

- 3.1.10 Valor estimado: Informar o valor estimado para compra. Este valor deve refletir a média das cotações. Informação obrigatória;**
- 3.1.11 Código Catmat e Especificação: informar o código SIASG/CATMAT e a especificação detalhada do produto.**
- 3.1.12 Link de busca: informar o link de um sítio na internet onde podem ser encontradas maiores informações sobre o material;
- 3.1.13 Aplicação do material: informar a aplicação do material nas atividades do setor, ou seja, o seu uso;
- 3.1.14 Sugestão de fornecedores: informar fornecedores que podem contribuir na busca de cotações e descrições;
- 3.1.15 Foto do material: sempre que possível anexar um foto do material para visualização;
- 3.1.16 Orçamento do material: sempre que possível anexar um orçamento do material e clicar no botão.

3.2 Para cadastro através de e-mail:

- 3.2.1 Enviar e-mail para compras@proginst.ufal.br, com o título sugerido de “Solicitação de cadastro de materiais do Sipac”, obrigatoriamente com todas as informações requisitadas abaixo:
 - 3.2.1.1 Informar se o material é caracterizado como Permanente ou de Consumo;
 - 3.2.1.2 Denominação/Título: Informar a descrição genérica do material;
 - 3.2.1.3 Unidade de medida: Informe a unidade de medida escolhida;
 - 3.2.1.4 Valor estimado: Informar o valor estimado para compra. Este valor deve refletir a média das cotações;
 - 3.2.1.5 Código Catmat e Especificação: informar o código SIASG/CATMAT e a especificação detalhada do produto.
 - 3.2.1.6 Informar e-mail e telefone da pessoa que poderá sanar possíveis dúvidas sobre o cadastro do item.

3.3 Após confirmação de cadastro do item, deve-se realizar o cadastro das cotações obtidas, conforme manual disponibilizado em: <http://www.ufal.edu.br/gestaodoconhecimento/arquivos/catalogo-de-materiais/manuais/01-04-02-cadastro-de-cotacoes~>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA
Coordenadoria de Administração, Suprimentos e Serviços
Gerência de Compras e Licitação

01 - Manual de Políticas e Procedimentos

01.01 – Processo aquisitivo

01.01.01 – Solicitação de Cadastro de Produtos e Serviços

Atualizado em 08/02/2018
