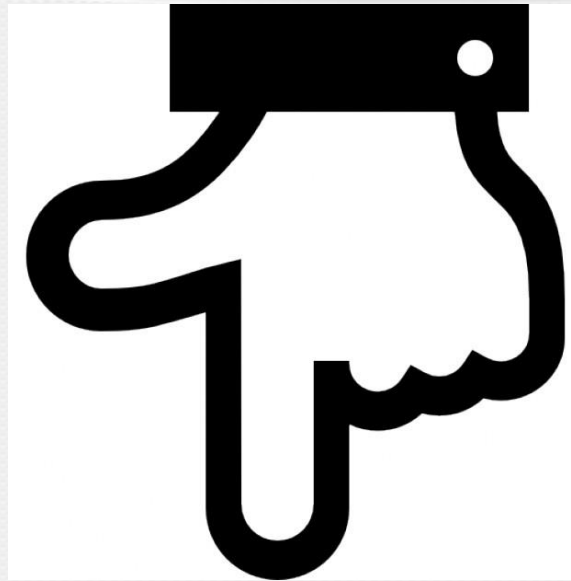
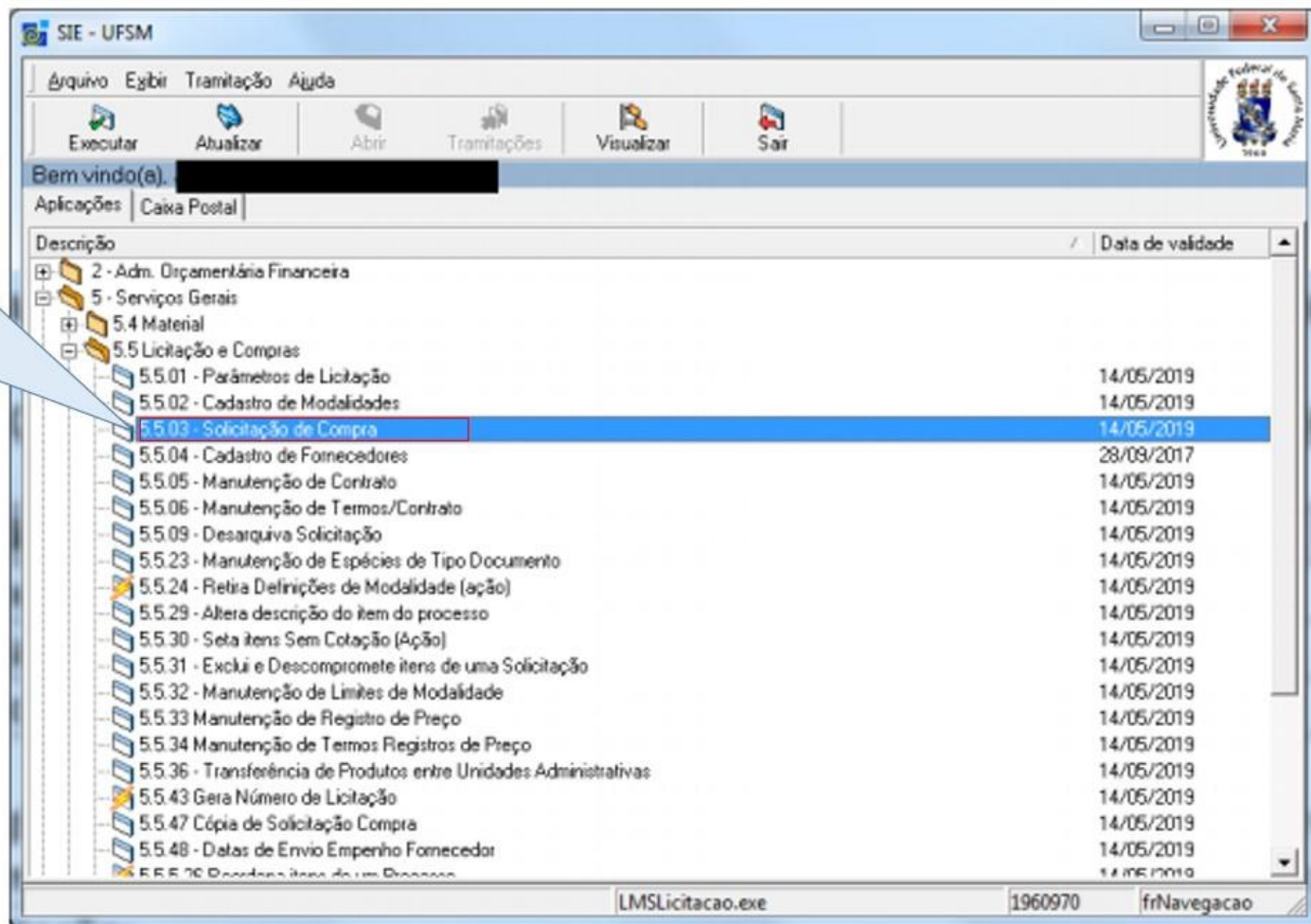


Passo a Passo

Solicitação de compra - SIE



Dê dois cliques aqui!



Clique aqui para abrir os campos e inserir as informações para uma nova Solicitação de Compra.

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir Propriedades Novo Tramitações Tramitar Juntada

Ano Orçamento: Num. Solicitação:

Solicitação Orçamento de Despesa Itens Fornecedores Observação de Solicit. Compra

Ano Orçamento: Mês Planejamento: Tipo Documento: Num. Solicitação: Valor Total:

Espécie: Tipo Licitação:

Unidade Solicitante: Nome Unidade:
00.00.00.00.00

Órgão de Compra: Nome Unidade:
00.00.00.00.00

Almoxarado: Solicitação Simplificada: Vl. Compromete no Ano:

Unidade Entrega: Nome Unidade:
00.00.00.00.00

Endereço de Entrega:

Resumo Solicitação:

Código da Obra: Descrição da Obra:

Salvar Cancelar

1960970 frLMSLicitacaof

Insira aqui o ano vigente.

Deixe o mês que constar.

Escolha a opção:
Solicitação de licitação.

Para espécie:

- **Registro de preço:** escolha tipo licitação Registro de preço;
- **Compra imediata:** escolha tipo licitação Entradas e saídas;
- **Contratos:** escolha tipo licitação Contrato.

Na espécie escolha:

- **Registro de preço:** quando a solicitação registrar preço independentemente de recursos orçamentários;
- **Compra imediata:** para solicitação de licitação quando há recursos orçamentários;
- **Contratos:** quando a solicitação de compra gerar contrato.

The screenshot shows a software window titled 'Solicitação de Licitação'. The interface is divided into several sections. At the top, there are tabs for 'Solicitação', 'Orçamento de Despesa', 'Itens', 'Fornecedores', 'Observação de Solicit.', and 'Compra'. Below these, there are input fields for 'Ano Orçamento', 'Mês Planejamento', and 'Tipo Documento'. A callout box points to the 'Tipo Documento' field, indicating that the user should select 'Solicitação de licitação'. Below these fields, there are dropdown menus for 'Espécie' and 'Tipo Licitação'. A callout box points to the 'Espécie' dropdown, indicating that the user should choose the appropriate option based on the type of procurement. Below these fields, there are sections for 'Unidade Solicitante', 'Unidade de Compra', 'Almoxarilhado', 'Unidade Entrega', 'Endereço de Entrega', 'Resumo Solicitação', and 'Código da Obra'. At the bottom right, there are buttons for 'Salvar' and 'Cancelar'. The bottom status bar shows the number '1960970' and the text 'frLMSLicitacaoof'.

Clique na lupa. Pode-se pesquisar a unidade pelo:

- Código da unidade clicando em unidade;
- Código reduzido ou sigla;
- Nome da unidade inserindo um conjunto de no mínimo 3 caracteres.

Clique na lupa. Pode-se pesquisar a unidade pelo:

- Código clicando em unidade;
- Código reduzido ou sigla;
- Nome da unidade inserindo um conjunto de no mínimo 3 caracteres.

Em **almoxarifado** informe Almoxarifado Central.

Obs: para solicitação de compra com natureza de despesa **serviços** não há necessidade de informar o almoxarifado.

Informe sucintamente do que se trata a solicitação de compra e para qual unidade de destina (ex.: Registro de Preços de cadeiras de escritório para o Auditório do CT – Anexo C).

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros A

Novo Alterar Excluir

Ano Orçamento: Num. Solicitação

Solicitação Orçamento de Despesa | It

Ano Orçamento Mês Planejamento Tipo Documento

Especie Tipo Licitação

Unidade Solicitante Nome Unidade

00.00.00.00.0.0

Origem de Compra Nome U

00.00.00.00.0.0

Almoxarifado

Unidade Entrega Nome Unidade

00.00.00.00.0.0

Endereço de Entrega

Resumo Solicitação

Código da Obra Descrição da Obra

Salvar Cancelar

1960970 frLMSLicitacaof

Obrigatório somente
para Solicitação de
compra Imediata

selecione a natureza
da despesa
correspondente ao
objeto da solicitação.

Para a classificação da despesas nas solicitações de
compras (licitações e dispensa) deverão ser utilizados
os seguintes códigos:

- 3.3.90.3.0.0.0 – Material de **Consumo** (sem o subelemento)
- 3.3.9.0.3.9.0.0 – **Serviços** – Pessoa Jurídica (sem o subelemento)
- 4.4.9.0.5.2.0.0 – Equipamentos e Materiais **Permanentes** (sem subelemento)
- 4.4.9.0.5.1.0.0 – **Obras** e Instalações (sem subelemento)

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir Propriedades Novo Tramitações Tramitar Juntada

Ano Orçamento: Num. Solicitação:

Solicitação **Orçamento de Despesa** Itens Fornecedores Observação de Solicit. Compra

Unidade Gestora Nome Gestora Conta Local

Ação da Unidade Gestora Descrição da Ação

0000.0000.0000.0000.0000

Programa Trabalho Código Red. Programa Trabalho Código do PI

00.000.0000.0000.0000.00

Classificação Despesa Classificação de Despesa

3.0.0.0.00.00

Fonte de Contra-Partida Descrição

Gestão

Descrição

Unidade Orçamentária

ção

Localizar

Salvar Cancelar

1089281 frLMSLicitacao

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir Propriedades Novo Tramitações Tramitar Juntada

Ano Orçamento: Num. Solicitação:

Solicitação | Orçamento de Despesa | Itens | Fornecedores | **Observação de Solicit. Compra**

Nome para Contato Telefone de Contato Email de Contato

Observação de Solicit. Compra

Informações importantes (telefone e e-mail) para que o setor de licitações possa entrar em contato para **dúvidas, esclarecimentos, impugnações, parecer técnicos** e demais contatos que se fizerem necessários para o bom andamento da contratação.

Não esqueça de Salvar!!

Salvar Cancelar

Informe aqui o nome completo da pessoa responsável pela solicitação de compra, ramal, e-mail, o departamento, setor (informações que agilizem o contato).

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir Propriedades Novo Tramitações Tramitar Juntada

Ano Orçamento: 2015 Num. Solicitação: 000006/2015

Solicitação | Orçamento de Despesa | Itens | Precedores | Observação de Solic. Compra

Ano Orçamento: 2015 Mês Planejamento: Janeiro Tipo Documento: Solicitação de Licitação Num. Solicitação: 000006/2015 Valor Total:

Espécie: Registro de Preço Tipo Licitação: Registro de Preço

DEPTO. MATERIAL E PATRIMÔNIO - DEMAPA

Solicitação Simplificada: VL. Compromete no Ano: 0,00

Unidade Entrega: 01.18.00.00.0 Nome Unidade: DEPTO. MATERIAL E PATRIMÔNIO - DEMAPA

Endereço de Entrega:

Resumo Solicitação: Testando a Solicitação de Compra por Registro de Preço

Código da Obra: Descrição da Obra:

Salvar Cancelar

1960970 frLMSLicitacaoof

Anote o número da solicitação, por meio deste número será possível acompanhar o andamento do processo.

Na guia *ITENS* ...

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir Propriedades Novo Tramitações Tramitar Juntada

Orçamento: 2016 Num. Solicitação: 001536/2016

Solicitação | Orçamento de Despesa | **Itens** | Fornecedores | Observação de Solicit. Compra

Documentos Pessoais IND_VL_COMP_IT S N

Seq. ...	Código Reduzido	Descrição do Produto	Classificação d...	Quantidade	Valor Unit...
----------	-----------------	----------------------	--------------------	------------	---------------

Salvar Cancelar

1089281 frLMSLicitacao

Clique aqui!

Não esqueça!! Anote o número da solicitação!

Clique na lupa para
localizar o produto!

Atenção!!
O código do produto
deve conter a Natureza
da Despesa, com o
subelemento correto
(não utilizar o
subelemento 99).

Dúvidas sobre o código ou
catalogação do produto/serviço?

Envie um e-mail para:
catalogo@ufsm.br

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

5.5.68 Cadastro de Itens com alteração

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir

Ano Orçamento: 2016 Solicitação: 001421/2016 Seq. Sol.:

Seq...	Código Reduzido	Descrição do Produto	Valor Unitário	Quantidade	Classificação de De...
--------	-----------------	----------------------	----------------	------------	------------------------

Seq. Sol. Produto Descrição do Produto

Valor Unitário Quantidade Unidade Valor Total

Lata

Embalagem Capacidade

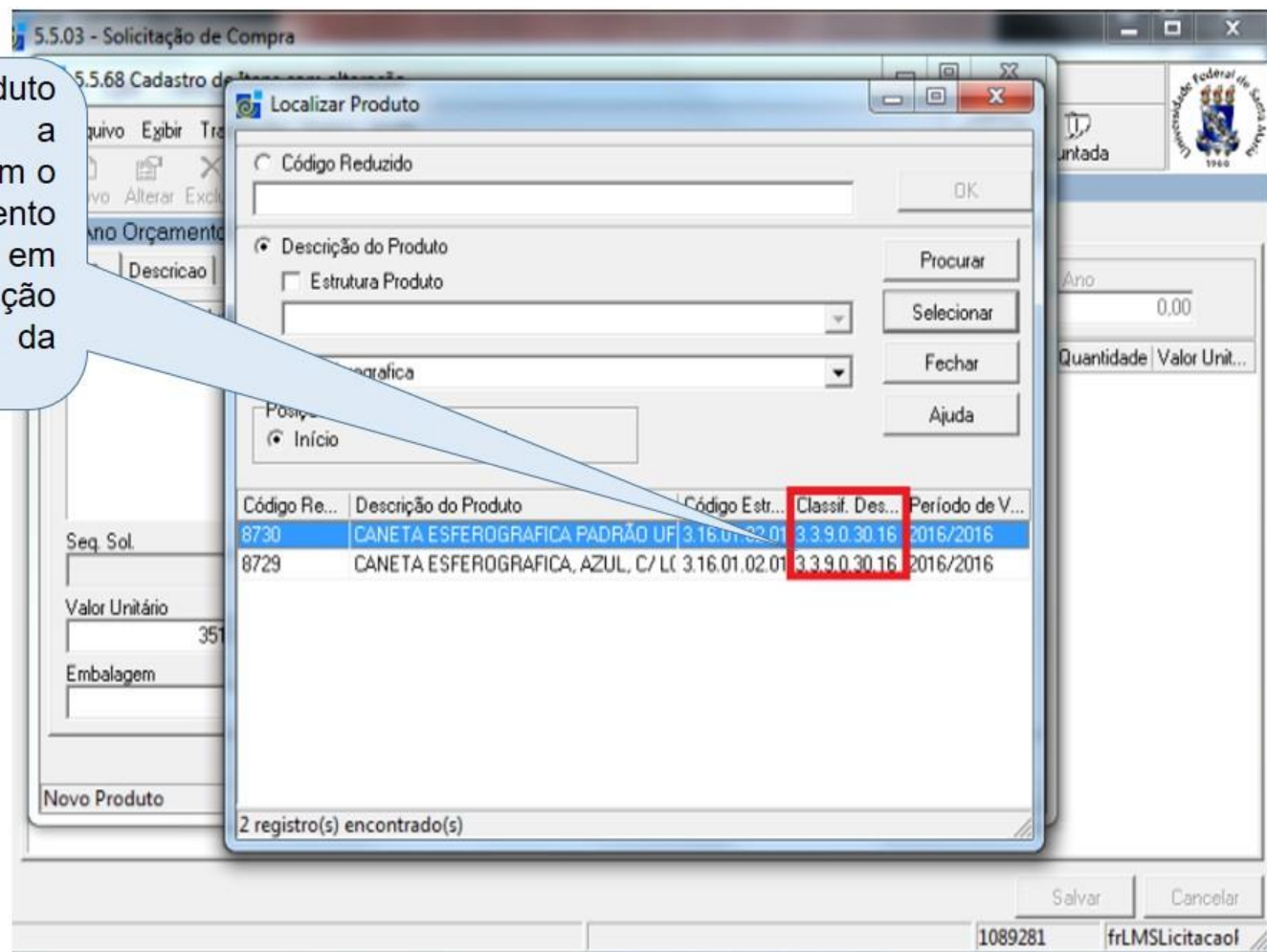
Salvar Cancelar

Grava as informações digitadas 003 - Incluindo 1089281 frLMItemLicitPr

Na busca do código do produto deverá ser observado a Classificação da Despesa com o respectivo subelemento (3.3.9.0.30.16, por exemplo) em conformidade com a aplicação 2.1.5.1.01. - Classificação da Despesa no SIE

Dúvidas?

Envie um e-mail para:
catalogo@ufsm.br



5.5.03 - Solicitação de Compra

5.5.68 Cadastro de Itens com alteração

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir

Ano Orçamento: 2016 Solicitação: 001536/2016 Seq. Sol.:

Seq...	Código Reduzido	Descrição do Produto	Valor Unitário	Quantidade	Classificação de De...	
Seq. Sol.	Produto	Descrição do Produto	Valor Unitário	Quantidade	Unidade	Valor Total
	8730	CANETA ESFEROGRAFICA P... UFSM EMBORRACHADA				
		Embalagem			Capacidade	

Salvar Cancelar

Valor Unitário 003 - Incluindo 1089281 frLMItemLicitPr

Insira aqui o valor unitário máximo que a UFSM pagará pelo produto/serviço.

Insira aqui a quantidade exata ou a quantidade estimada, sempre levando em consideração as especificações e a unidade de medida do produto.

Insira aqui a unidade de medida do produto (ex.: Litros, Unidade, Kilogramas etc.).

Atenção!

O valor unitário deve expressar o **preço real** de mercado do material ou serviço que será licitado, sob pena de inviabilizar o processo de licitação.

Informe aqui a caracterização/especificação do objeto a ser licitado, contendo a descrição detalhada e precisa do material/equipamento a ser adquirido ou do serviço a ser contratado.

licitação de Compra

Cadastro de Itens com alteração

Exibir Tramitação Outros Ajuda

Alterar Excluir

Ano Orçamento: 2016 Solicitação: 001536/2016 Seq. Sol.:

Itens	Descrição
	Descrição Caneta esferográfica plástica, branca com ponteiros cromadas com clip azul e emborrachado azul, impressão serigráfica do Brasão da UFSM, em até 2 cores. Sistema de funcionamento: pressão. A carga de tinta da caneta deverá ser completa e na cor Azul. Indispensável a apresentação de amostra do produto ofertado.]

003 - Incluindo 1089281 frLMItemLicitPr

Salvar Cancelar

Não esqueça de informar as condições de fornecimento, tais como: prazo de entrega, manuais, instalações, garantias, assistência técnica, condições de ordem técnica e legal etc.

Não esqueça de **salvar!**

Atenção!!

Na "Descrição", não poderá constar marca, salvo nos casos permitidos em lei.

5.5.03 - Solicitação de Compra

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir Propriedades Novo Tramitações **Tramitar** Juntada

Ano Orçamento: 2016 Num. Solicitação: 001536/2016

Solicitação | Orçamento de Despesa **Itens** | Fornecedores | Observação de Solicit. Compra

Documentos Pessoais ☐ INCLUIR_COMP_IT S N VI. Compromete no Ano 0,00

Seq. ...	Código Reduzido	Descrição do Produto	Classificação d...	Quantidade	Valor Unit...
1	8730	CANETA ESFEROGRAFICA PAD... SM EMBORRACHADA	3.3.9.0.30.16	1,00	1,0000

Após inseridos todos os itens, clique em tramitar

Salvar Cancelar

1089281 frLMSLicitacaoof

Em Fluxo escolha, no menu de contexto, uma das seguintes opções:

a) Aprovada pela Unid. Adm.: a solicitação será enviada para análise da Unidade Gestora;

b) Altera para Dispensa: transforma a atual Solicitação para uma Solicitação de Dispensa de Licitação;

c) Cancela Solicitação: cancela a atual Solicitação de Licitação;

d) Em digitação: permite o acesso aos demais usuários que não cadastraram/lançaram a solicitação de licitação.

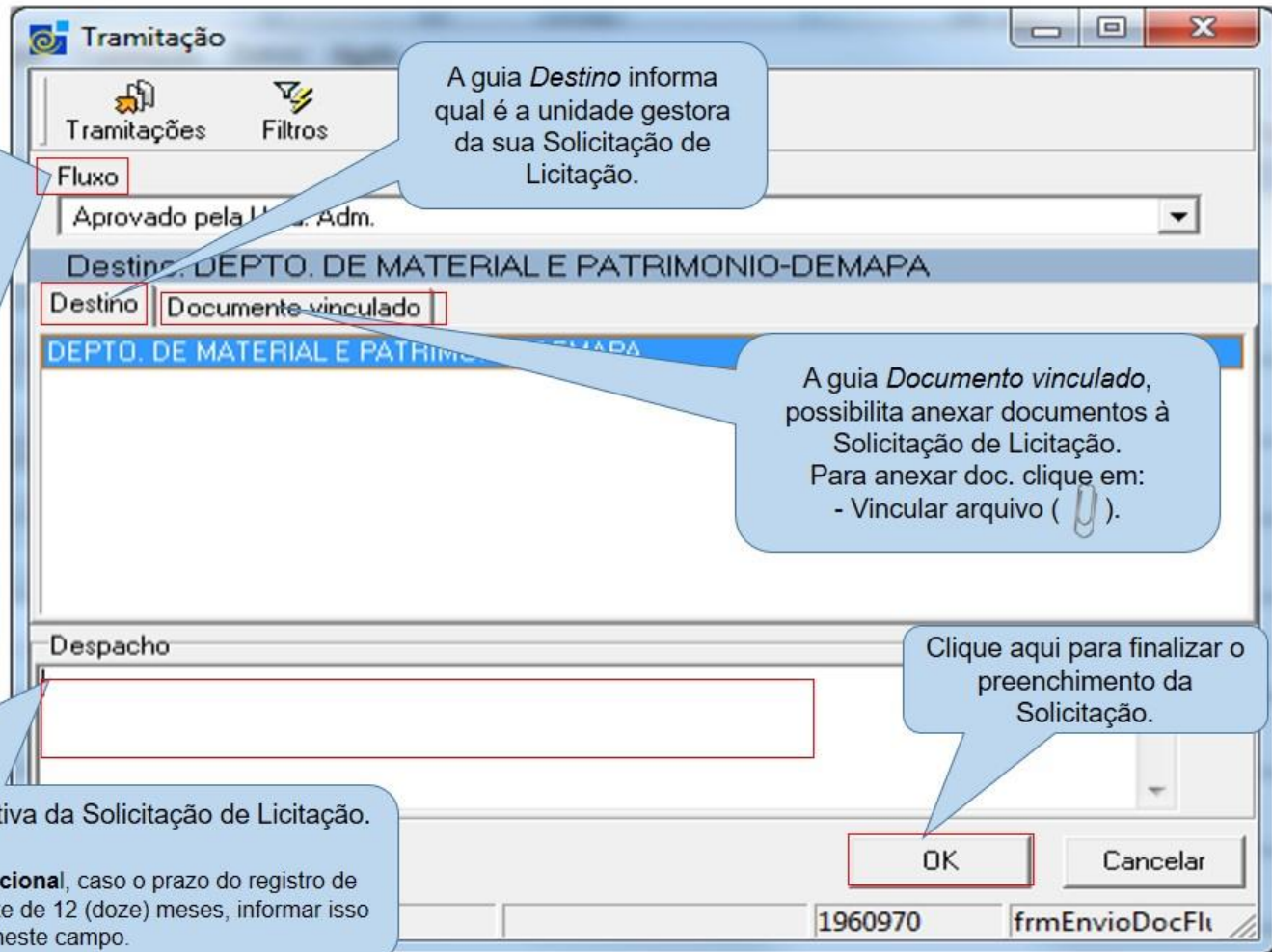
Insira aqui a justificativa da Solicitação de Licitação.

OBS: Em caso **excepcional**, caso o prazo do registro de preços deva ser diferente de 12 (doze) meses, informar isso neste campo.

A guia *Destino* informa qual é a unidade gestora da sua Solicitação de Licitação.

A guia *Documento vinculado*, possibilita anexar documentos à Solicitação de Licitação.
Para anexar doc. clique em:
- Vincular arquivo ().

Clique aqui para finalizar o preenchimento da Solicitação.



The screenshot shows the 'Tramitação' application window. At the top, there are tabs for 'Tramitações' and 'Filtros'. Below them, a 'Fluxo' dropdown menu is set to 'Aprovado pela Unid. Adm.'. The main area has a 'Destino' dropdown set to 'DEPTO. DE MATERIAL E PATRIMONIO-DEMAPA'. Below this, a 'Documento vinculado' section is visible. At the bottom, there is a 'Despacho' text area, an 'OK' button, and a 'Cancelar' button. The status bar at the very bottom shows '1960970' and 'frmEnvioDocFlu'.

Encaminhamento da Solicitações de Licitações

- SIE -

Encaminhamento da solicitação de licitações no SIE:

- ❖ ***deverá ser encaminhada exclusivamente pelo Sistema (SIE)***
- ❖ ***Envio das pesquisas de preços, Estudos Técnicos Preliminares (ETP) digital ou documentação complementar para instrução do processo licitatório deverá ser encaminhada em anexo ao SIE, na opção “tramitar” – Documento vinculado – na figura do clipe  .***

OBS: A abertura de processo licitatório é realizado somente pela DIMECI/DEMAPA



Acompanhamento e controle da Solicitação de Licitação

- Aplicações do SIE:
 - 5.5.99- Relatórios
 - 5.5.99.02 – solicitação de licitação
 - 5.5.99.02.02 – Situação da solicitação de compra
- Site do DEMAPA: www.ufsm.br/demapa, Menu: Licitações, opção: Editais/Licitações
- Site da UFSM: www.ufsm.br, Menu: publicações legais, opção: Licitações