

## MANUAL COM ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO COMPLEMENTAR A REQUISIÇÃO DE MATERIAIS REFERENTES AO PLANEJAMENTO DE 2022

A seguir, são apresentadas as orientações sobre o preenchimento do formulário. Para facilitar a compreensão, os campos foram numerados e as orientações, seguindo a respectiva numeração, são fornecidas abaixo de cada print de tela.

### 1ª TELA

A imagem mostra a interface de usuário do sistema DMSA. No topo, há o logotipo 'DMSA' e o nome 'Departamento de Material e Serviços Auxiliares'. Abaixo, uma barra de navegação contém links para 'HOME', 'SOBRE', 'COMPRAS DIRETAS', 'LICITAÇÕES', 'PREGÃO', 'RDC', 'REGISTRO DE PREÇOS' e 'PLANEJAMENTO'. O formulário principal, intitulado 'Formulário complementar a Requisição de Materiais 2022', contém os seguintes campos:

- 1. Um menu suspenso para 'Selecionar o Grupo selecionado no SIPAC \*' com o valor '30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE' selecionado.
- 2. Um campo de texto para 'Número do Registro de Solicitação no SIPAC' com o valor '2/2021'.
- 3. Um campo de texto para 'Unidade Requisitante \*' com o valor 'Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros'.
- 4. Um campo de texto para 'Centro de custo da unidade \*'.

Redes de orientação numeradas (1 a 4) apontam para cada um desses campos. No rodapé do formulário, há uma nota: 'Neste campo deve ser informado o número do centro de custo do requisitante, ou seja, de onde vai sair o recurso para a contratação do pedido. Em caso de dúvidas em relação ao centro de custo, favor entrar em contato com a PROAF.'

1. Selecionar o grupo da demanda, conforme cadastrado anteriormente no SIPAC.
2. Informar o número do registro que foi disponibilizado no momento do cadastro da demanda no SIPAC.
3. Preencher o nome da unidade requisitante da demanda.
4. Informar o centro de custo do requisitante

## 2ª TELA

**Dados do responsável pela unidade**

Nome do responsável pela Unidade \*  Matrícula SIAPE \*

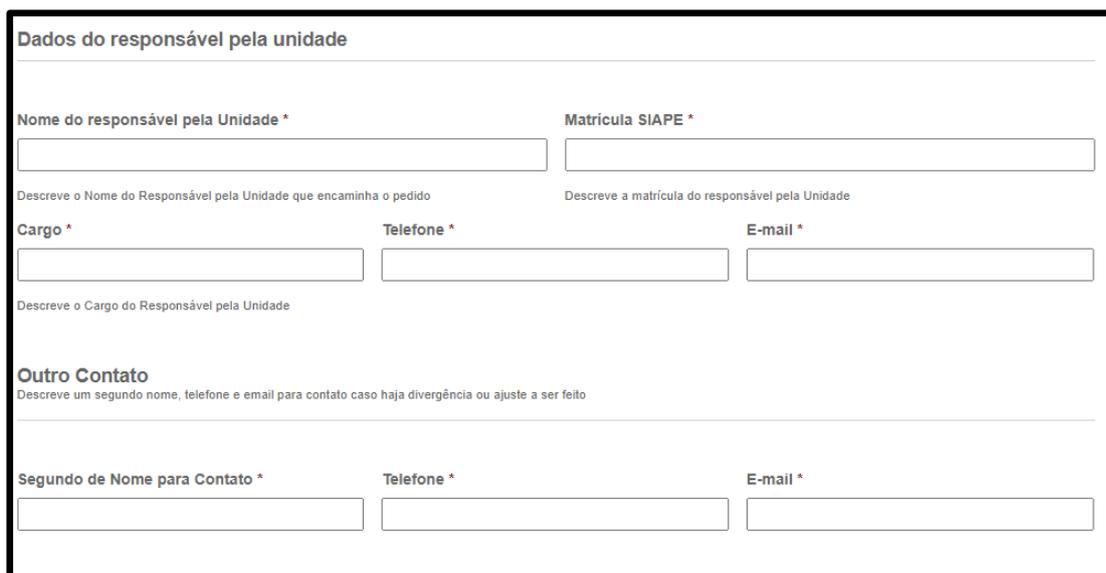
Descreve o Nome do Responsável pela Unidade que encaminha o pedido Descreve a matrícula do responsável pela Unidade

Cargo \*  Telefone \*  E-mail \*

Descreve o Cargo do Responsável pela Unidade

**Outro Contato**  
Descreve um segundo nome, telefone e email para contato caso haja divergência ou ajuste a ser feito

Segundo de Nome para Contato \*  Telefone \*  E-mail \*



5. Nos campos dessa tela, deverão ser informados os dados do responsável pela unidade, bem como alguns dados de um outro servidor que possa responder pela unidade, caso ocorram dúvidas.

## 3ª TELA

**Descrição da demanda**

Local de Entrega/Execução do Serviço \*

Crau de Prioridade \*

Baixa

Média

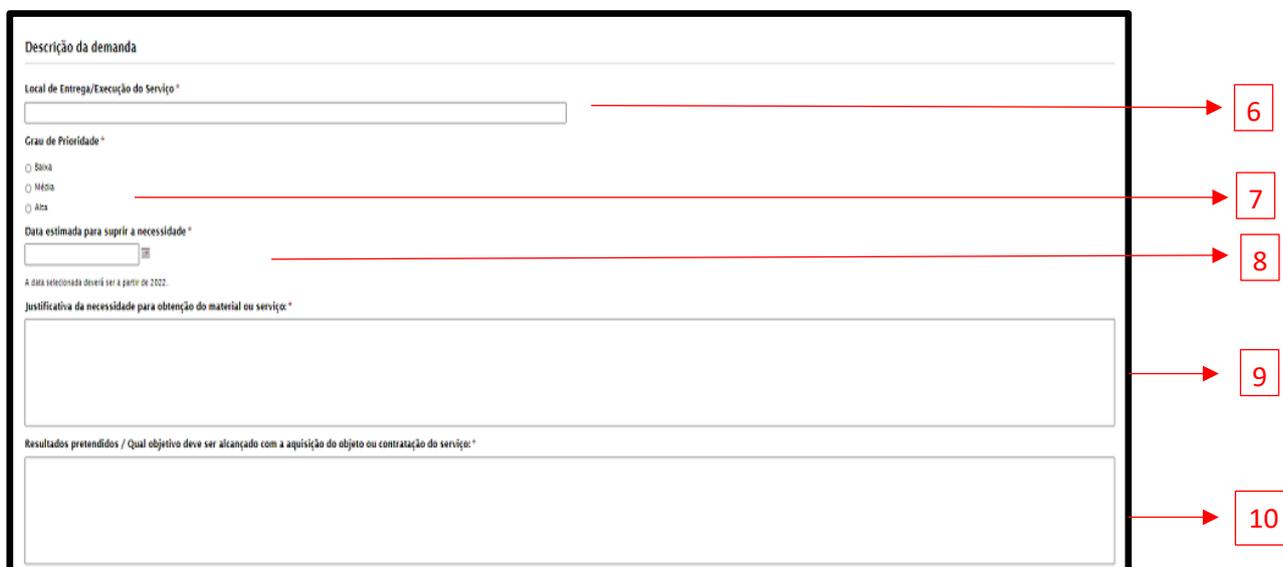
Alta

Data estimada para suprir a necessidade \*

A data selecionada deverá ser a partir de 2022.

Justificativa da necessidade para obtenção do material ou serviço: \*

Resultados pretendidos / Qual objetivo deve ser alcançado com a aquisição do objeto ou contratação do serviço: \*



Justificativa para quantidade solicitada: \*

11

Quantas solicitações de empenho serão necessárias para adquirir a quantidade total do objeto, dentro do período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho por parte da contratada? \*

12

(número por extenso) Empenhos por ano

Selecione o prazo para a entrega ou execução: \*

- Prazo para a entrega do objeto após sua solicitação.  
 Prazo para a execução do serviço após sua solicitação.

13

O objeto possui alguma norma técnica imprescindível para aferir a qualidade do material/serviço ou para permitir sua comercialização/execução. \*

- Não se aplica  
 Sim

14

Qual norma a ser aplicada?

A empresa vencedora da licitação deverá atender alguma norma jurídica ou legal para o seu funcionamento? \*

- Não se aplica  
 Sim

15

Qual norma a ser atendida?

Dentro do ciclo de vida do objeto ou da logística que envolve sua distribuição existe algum critério de sustentabilidade que possa ser exigido da empresa participante da licitação. \*

- Não se aplica  
 Sim

16

Informar qual critério deverá ser atendido:

Prazo de garantia ou validade do produto: \*

17

Dias/Meses

Tipo de garantia: \*

- Balcão  
 On site

Prazo de garantia do serviço executado: \*

Dias/Meses

6. Informar o local onde deverá ser efetuada a entrega do material ou o serviço será executado.
7. Selecionar grau de prioridade para entrega do material ou execução do serviço conforme necessidade do setor.
8. Informar data em que o material deverá estar disponível ou o serviço deverá estar concluído para utilização.
9. Informar a necessidade e utilidade do objeto adquirido, na qual poderão constar esclarecimentos quanto à identificação da necessidade do problema constatado, à finalidade do objeto face à situação problema, aos impactos positivos advindos da contratação e quais são os eventuais riscos caso a contratação não se concretize.
10. Informar quais são os resultados previstos com a aquisição planejada, de modo a justificar o valor investido
11. Informar por que a quantidade solicitada é necessária.
12. Informar em quantas vezes deverá ser feita a emissão da nota de empenho dentro do período de 12 (doze) meses.
13. Informar o prazo, em meses, para entrega do material ou conclusão do serviço após sua solicitação.
14. Selecionar se há ou não a norma técnica. Em caso positivo, informar o número da norma no campo que será aberto.
15. Selecionar se há norma jurídica a ser atendida. Se a resposta for positiva, a legislação cabível deverá ser informada.
16. Na caixa de seleção, informar se o produto ou serviço, em qualquer fase (inclusive considerando toda a logística envolvida desde a aquisição/contratação até sua conclusão) deve atender a algum critério de sustentabilidade e, caso haja, informar qual é esse critério.
17. Informar o tipo de garantia e o prazo de garantia:  
**On site** é quando a empresa realiza a manutenção do equipamento no local onde ele se encontra.  
**Balcão** é quando temos que levar o equipamento a rede autorizada pela empresa/marca.

#### 4ª TELA

### Possíveis Impactos Ambientais

A Resolução do CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986, da Política Nacional do Meio Ambiente, define como impacto ambiental "qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente", afetam:\*

- a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- as atividades sociais e econômicas;
- a biota;
- as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
- a qualidade dos recursos ambientais;
- nenhuma das alternativas acima.

OU\*

- não se aplica, pois o material pretendido será utilizado em sua atividade fim, a qual não influenciará em qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente.

18

18. Se a demanda não causar nenhum impacto ambiental, selecionar a opção "não se aplica". Caso contrário, selecionar em quais áreas a demanda causará impactos ambientais.