

# FORMULÁRIO DE INTENÇÃO DE COMPRA

## FORMULÁRIO DE INTENÇÃO DE COMPRA - CAMPUS ARARANGUÁ

Antes de preencher, leia a LEGENDA disposta ao final deste formulário.

**IMPORTANTE! LEIA A LEGENDA!!!**  
Nela estão descritas todas as orientações para o correto preenchimento do formulário

→ CADASTRAR SOLICITAÇÃO DIGITAL NO SPA E ENVIAR FORMULÁRIO PARA APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA, DE DEPARTAMENTO OU DE COORDENADORIA ESPECIAL, QUE ENCAMINHARÁ DEMANDA APROVADA AO ORDENADOR DE DESPESAS (DIRETOR DO CAMPUS).  
→ O ORDENADOR, APÓS APROVAÇÃO, ENCAMINHARÁ A SOLICITAÇÃO DIGITAL AO SETOR DE COMPRAS (COM/ARA) PARA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS JUNTO AO DCOM.  
→ **PRAZO PARA RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO DIGITAL PELO SETOR DE COMPRAS:** CONFORME [CALENDÁRIO DE COMPRAS](#).

DADOS DO REQUERENTE		SOLICITAÇÃO DIGITAL Nº:							
Nome:		ETAPA:							
SIAPE:		GRUPO:							
Telefone para contato (Ramal e Celular):									
E-mail:									
Curso/Setor:									
ITEM	CÓDIGO CATÁLOGO UFSC	CONSTA NA LISTA FECHADA (SIM/NÃO)	LINHA DA LISTA FECHADA	DESCRIÇÃO RESUMIDA (IGUAL AO CATÁLOGO UFSC)	ESPECIFICAÇÃO (IGUAL AO CATÁLOGO UFSC)	DETALHAMENTO (ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR, SE NECESSÁRIA TEXTO À CRITÉRIO DO REQUERENTE)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA PARA INCLUSÃO NA LISTA ABERTA OU CORREÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO DE ITEM DA LISTA FECHADA
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Link para Catálogos de Materiais

Link para página onde estão disponíveis as Listas Fechadas

**LEGENDA**

**ATENÇÃO! CUIDADO AO UTILIZAR EDITORES DE PLANILHAS QUE DESCONFIGURAM O ARQUIVO.**

**SOLICITAÇÃO DIGITAL Nº** = Número da solicitação digital cadastrada no SPA, para envio da demanda aos responsáveis. **Fluxo:** Chefia de departamento ou Coordenadoria especial → Ordenador de despesas → Setor de Compras do Campus (COM/ARA).

**ETAPA** = Etapa do Calendário de Compras Anual, referente ao cadastro de demandas a serem enviados ao Departamento de Compras (DCOM) em tempo hábil para a instrução dos processos de licitação. Calendário disponível em: <http://ararangua.ufsc.br/compras/>

**GRUPO** = Informa a família da qual o item faz parte dentro do catálogo de materiais da UFSC. No Calendário de Compras Anual é possível observar que cada Etapa possui Grupos específicos, com um período determinado, para a realização das solicitações. Os Grupos são compostos de 05 dígitos. Os três primeiros dígitos indicam a categoria do material: 099 (material de consumo) e 077 (material permanente). Os dois últimos números são a família: 077.42, por exemplo, refere-se aos materiais permanentes da família "Mobiliário em Geral". **Este Formulário de Intenção de Compra deve ser sempre elaborado individualmente por GRUPO**, uma vez que as solicitações devem ser encaminhadas ao DCOM separadamente também por grupo.

**ITEM** = Ordem sequencial crescente dos itens dispostos no formulário. Não há limitação no número de itens neste Formulário. Se necessário, o responsável pode inserir linhas extras.

**CÓDIGO CATÁLOGO UFSC** = É a numeração do item no catálogo de materiais da UFSC (corresponde ao número da coluna "Material"). Cada item possui código específico de 11 dígitos, sempre começando com o número da categoria/família e um número único posterior de 06 dígitos. Por exemplo: 077.42.292428 corresponde ao item "Estante em Aço". Sabemos que ele é "Material Permanente" pelo número 077 e da família "Mobiliário em Geral", pelo número na sequência: 42. (Link para os catálogos na célula B13)

**CONSTA NA LISTA FECHADA (SIM/NÃO)** = Verificar se item consta na LISTA FECHADA, e se a especificação, detalhamento e unidade de medida atendem à demanda em sua totalidade. Responder apenas SIM ou NÃO. **A célula em questão (C13) possui hiperlink para o site do DCOM onde são disponibilizadas as planilhas contendo as LISTAS FECHADAS por GRUPO, em suas respectivas ETAPAS.**

**LINHA NA LISTA FECHADA** = Se a resposta na coluna anterior for "SIM", incluir o número da linha em que o item consta na planilha do DCOM (LISTA FECHADA).

**DESCRIÇÃO RESUMIDA** = Deve ser igual à descrição do catálogo de materiais da UFSC para o código em questão. Caso o item desejado não conste no catálogo, verificar orientações em <http://ararangua.ufsc.br/orientacoes-solicitações-de-compras/>

**ESPECIFICAÇÃO** = Deve ser igual à especificação do catálogo de materiais da UFSC para o código em questão. O requerente deve analisar se o descritivo atende totalmente à sua necessidade. Em caso negativo, o requerente poderá apenas incluir informações complementares em "DETALHAMENTO", sendo que as informações adicionais não podem divergir das que já estão catalogadas para o item. **OBS: Se o item consta na LISTA FECHADA, preencher esse campo apenas com "CONFORME CATÁLOGO UFSC".**

**DETALHAMENTO** = Preencher apenas quando o item não consta na LISTA FECHADA, e se a "ESPECIFICAÇÃO" não for suficiente. Para itens cadastrados no catálogo UFSC com "Descrição resumida" e "Especificação" iguais e genéricas, é necessário que o requerente detalhe a especificação do item nesse campo, de acordo com suas necessidades específicas.

**QTD.** = Quantidade que o requerente deseja adquirir do item.

**UNIDADE DE MEDIDA** = Informação complementar à "QUANTIDADE". Exemplos: UNIDADE, CAIXA, SACO, LITRO, entre outras. Observar que algumas unidades de medida precisam ser complementadas com informações de volume/quantidade, como por exemplo FRASCO, CAIXA, PACOTE (FRASCO DE 500 ML, CAIXA COM 100 UNIDADES, PACOTE DE 50 GRAMAS). Essa informação poderá ser incluída no "DETALHAMENTO", para itens da LISTA ABERTA.

**JUSTIFICATIVA PARA INCLUSÃO NA LISTA ABERTA** = Quando na LISTA FECHADA não consta item que atenda em sua totalidade às especificações demandadas, é necessário justificar a inclusão do item na LISTA ABERTA. O requerente deverá fundamentar os motivos pelos quais é imprescindível licitar itens com determinadas características, não previstas na LISTA FECHADA do grupo correspondente. Escrever que o item não consta na lista fechada não é justificar sua inserção na lista aberta. A justificativa deve ser condizente com a justificativa fundamentada informada no Ofício de Solicitação de Compra. Quando houver item semelhante na lista fechada, deve-se explicitar as razões pelas quais ainda assim será necessário adquirir material diverso. Todos os materiais informados na LISTA ABERTA serão orçados pelo requerente.

**CORREÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO DE ITEM DA LISTA FECHADA** = Caso o requerente encontre erros nos itens das LISTAS FECHADAS, poderá solicitar correções cabíveis, mediante justificativa a ser submetida à análise do DCOM. Esses "erros" devem ser relativos à especificações que impossibilitam a aquisição/orçamentação (por exemplo, unidade de medida não correspondente, medidas não mais praticadas no mercado, entre outras). As solicitações de correção deverão ser informadas neste campo, com título "SOLICITAR CORREÇÃO:", seguida da explicação e justificativa para a correção descrita.

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

https://solar.egestao.ufsc.br/solar/

Universidade Federal de Santa Catarina

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial Ações Sair

## Cadastro de Solicitação Digital

ETAPAS

1 Preenchimento dos dados 2

Órgão\*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

### Dados da Solicitação

Tipo\*:  Solicitação  Processo/Solicitação vinculado(a)

Setor de abertura\*: COM/ARA Compras do Campus Araranguá

Setor origem\*: COM/ARA Compras do Campus Araranguá

Setor responsável\*:   Meu Setor

SIAPE/Matrícula\*:

Interessado na UFSC\*: CPF requerente   Outros

Grupo de assunto\*: 328 Solicitação

Assunto\*: 1199 Solicitação

Detalhamento: Solicitação para aquisição de [material(is) permanente(s) ou de consumo] para atender demandas do [Curso/Setor/Departamento/Laboratório] do Campus Araranguá.

Município/campus\*: 8027 Araranguá

Prazo (em dias):  Término do prazo:

Cadastrado por: Suelen Dias Fagundes Brandolt

Notificar interessados

### Controle de Acesso

Controle de acesso\*: Público

Próximo> Limpar

SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | ÚLTIMO ACESSO: 15/05/2019 14:27 | LOGIN: FALHO EM: 19/06/2017 13:21

15:21 15/05/2019

Grupo de Assunto: 328  
Assunto: 1199

Município: 8027

Setor em que o processo está sendo autuado

Setor de quem solicitou o cadastro da solicitação (requerente)

CPF do Requerente

Detalhamento: "Solicitação para aquisição de [material(is) permanente(s) ou de consumo] para atender demandas do [Curso/Setor/Departamento/Laboratório] do Campus Araranguá.

Após concluir preenchimentos, clicar em PRÓXIMO

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solar.egestao.ufsc.br/solar/>. The page title is "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA" and the main heading is "Cadastro de Solicitação Digital".

The interface includes a left sidebar menu with options like "Módulo do Sistema: SPA", "Cadastro de Processo Digital", "Cadastro de Solicitação Digital", "Cadastro de Processo Físico", "Cadastro de Correspondência", "Autuação de Solicitação", "Consulta de Processos/Solicitações", "Processo", "Correspondência", "Relatórios", "Cadastros básicos", and "Preferências do usuário".

The main content area shows the "ETAPAS" (Steps) section with two steps: "1" and "2 Confirmação dos dados". A yellow warning box contains the following text:

**O cadastro da solicitação não está concluído.**

- Para finalizar o cadastro de solicitação é necessário que os dados sejam atentamente conferidos. Se corretos, clique em "Concluir cadastro". Existindo qualquer divergência clique em "Voltar"

Below the warning is the "Dados da Solicitação" section with the following details:

- Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
- Data de entrada: 15/05/2019 às 15:44
- Setor de abertura: COM/ARA - Compras do Campus Araranguá
- Setor origem: COM/ARA - Compras do Campus Araranguá
- Setor responsável: -
- Grupo de assunto: Solicitação
- Assunto: Solicitação
- Município/campus: Araranguá
- Prazo: -
- Cadastrado por: Suelen Dias Fagundes Brandolt
- Detalhamento: Solicitação para aquisição de [material(is) permanente(s) ou de consumo] para atender demandas do [Curso/Setor/Departamento/Laboratório] do Campus Araranguá.
- Recebido em: 15/05/2019
- Notificar interessados: Não

The "Interessados" section contains a table with the following data:

•	SIAPÉ/Matricula	CPF/CNPJ/Identificador	Nome
		974.477.730-34	Suelen Dias Fagundes Brandolt

At the bottom right, there are two buttons: "Concluir cadastro" and "Voltar".

The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar, and various application icons. The system tray displays the user name "SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT", the last access time "ÚLTIMO ACESSO: 15/05/2019 14:27", and the login failure time "LOGIN FALHO EM: 19/06/2017 13:21".

O cadastro ainda não foi concluído. Conferir se informações adicionadas estão corretas.

Após conferir dados, clicar em PRÓXIMO

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

The screenshot displays the SPA system interface. At the top, a blue banner contains the title "ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA". Below this, the browser address bar shows "https://solar.egestao.ufsc.br/solar/". The page header includes the logo of the Universidade Federal de Santa Catarina and navigation links for "Página Inicial", "Ações", and "Sair".

The main content area is titled "Confirmação de Cadastro" and features a green checkmark icon and the text "Operação realizada com sucesso". Below this, a bullet point states: "Solicitação digital número 031181/2019 cadastrada com sucesso."

The "Dados da Solicitação" section displays the following information:

Órgão:	Universidade Federal de Santa Catarina
Solicitação:	031181/2019
Entrada:	16/05/2019
Hora:	09:15

At the bottom of the details section, there are five buttons: "Peças", "Encaminhar", "Etiquetas", "Comprovante", and "Novo".

Two red callout boxes provide instructions:

- The first box, pointing to the "Solicitação:" field, contains the text: "Para consultas posteriores, importante anotar o número da Solicitação gerada."
- The second box, pointing to the "Peças" button, contains the text: "Após anotar, clicar em 'Peças', para anexar o Formulário"

The bottom of the page shows the user's name "SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT", the last access time "ÚLTIMO ACESSO: 16/05/2019 08:21", and the login failure time "LOGIN FALHO EM: 19/06/2017 13:21". The Windows taskbar at the very bottom shows the system clock as 09:21 on 16/05/2019.

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

The screenshot displays the SPA (Sistema de Gestão de Processos Digitais) interface. The main content area is titled "Peças da Solicitação Digital" and shows details for "Solicitação 031181/2019". The status is "Em elaboração". The interface includes a left sidebar with a menu, a top navigation bar with "Página Inicial", "Ações", and "Sair", and a bottom toolbar with various icons. A red arrow points to a plus icon in the bottom toolbar, which is used to add new pieces (forms) to the request.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Menu

Módulo do Sistema: SPA

- Cadastro de Processo Digital
- Cadastro de Solicitação Digital
- Cadastro de Solicitação Física
- Cadastro de Processo Físico
- Cadastro de Correspondência
- Autuação de Solicitação
- Consulta de Processos/Solicitações

Processo

- Correspondência
- Relatórios
- Cadastros básicos
- Preferências do usuário

Meu Menu

Fila de Trabalho

Peças da Solicitação Digital

Processo Peças Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Solicitação 031181/2019

Peças Em elaboração

Selecionar todos

COM/ARA

- Solicitação
- Página 0001

Universidade Federal de Santa Catarina  
Sistema de Gestão de Processos Digitais  
TERMO DE ABERTURA DE SOLICITAÇÃO

Solicitação 031181/2019

Dados do Cadastro

Entrada: 16/05/2019 às 09:15  
Setor origem: COM/ARA - Compras do Campus Araranguá  
Interessado: Carine Fagundes de Moraes  
Assunto: Solicitação  
Detalhamento: Solicitação para aquisição de [material(s) permanente(s)/de consumo] para atender demandas do [Curso/Setor/Departamento/Laboratório] do Campus Araranguá.

SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | ÚLTIMO ACESSO: 16/05/2019 08:21 | LOGIN FALHO EM: 19/06/2017 13:21

09:27  
16/05/2019

Clicar nesse ícone para inserir peça (Formulário)

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

The screenshot shows the SPA system interface. The main content area is titled "Peças da Solicitação Digital" and "Inserir Peça". Under the "ETAPAS" section, step 1 is "Informações do documento". There are five radio button options for document creation. The "Selecionar UM arquivo no meu computador" option is selected. Below this, there are input fields for "Tipo de documento\*", "Nome\*", and "Arquivo\*", along with a "Procurar..." button. A "Documento em elaboração" checkbox is also present. At the bottom right, there are "Próximo" and "Cancelar" buttons. The system's logo and navigation menu are visible on the left side.

**Tipos de documento:**

- Gerar peça a partir de um modelo  
Gera peças a partir de um modelo de documento
- Gerar peça em branco  
Gera peças sem um modelo de documento
- Selecionar UM arquivo no meu computador  
Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- Selecionar MÚLTIPLOS arquivos no meu computador (requer JAVA instalado)  
Permite a seleção e assinatura digital de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- Digitalizar um documento pelo scanner  
Realiza a importação de um documento diretamente do scanner

**Selecionar UM arquivo no meu computador**

Tipo de documento\*: 1 Peça do processo

Nome\*: Formulário de Intenção de Compra

Arquivo\*: C:\Users\Suelen\Desktop\ Procurar...

Documento em elaboração  
Define o documento como "Minuta" para publicação posterior

Próximo Cancelar

SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | ÚLTIMO ACESSO: 16/05/2019 08:21 | LOGIN: SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | SALVO EM: 19/06/2017 13:21

09:29  
16/05/2019

Marcar esta opção para aparecer a opção de localizar o arquivo no seu computador

Digitar o nome da peça a ser inserida

Clicar em "Procurar" para localizar o arquivo, que precisa estar em PDF (Caso necessário, solicitaremos o arquivo em excel por e-mail)

Tipo de documento:  
1 (peça do processo)

Para finalizar a inclusão da peça, clicar em "PRÓXIMO"

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial Ações Sair

Menu

Módulo do Sistema: SPA

Peças da Solicitação Digital

Processo Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Solicitação 031181/2019

Peças Em elaboração

Selecionar todos

COM/ARA

- Solicitação
  - Página 0001
- Formulário de Intenção de Compra
  - Página 0002

Universidade Federal de Santa Catarina  
Sistema de Gestão de Processos Digitais  
TERMO DE ABERTURA DE SOLICITAÇÃO

Solicitação 031181/2019

Dados do Cadastro

Entrada: 16/05/2019 às 09:15  
Setor origem: COM/ARA - Compras do Campus Araranguá  
Interessado: Carine Fagundes de Moraes  
Assunto: Solicitação  
Detalhamento: Solicitação para aquisição de material(s) permanente(s) de consumo para atender demandas do Curso/Setor/Departamento/Laboratório do Campus Araranguá.

Meu Menu

Fila de Trabalho

MAIS AÇÕES

SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | ÚLTIMO ACESSO: 16/05/2019 10:19 | LOGIN FALHO EM: 19/06/2017 13:21

10:30  
16/05/2019

O arquivo inserido aparecerá aqui

Após confirmar se o arquivo foi inserido corretamente, clicar na aba "Processo".

# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

https://solar.egestao.ufsc.br/solar/

Universidade Federal de Sa... x

Login

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial Ações Sair

## Solicitação Digital

Processo Peças Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

**Clicar em "Encaminhar"**

Encaminhar Imprimir Outras Ações Voltar

### Dados da Solicitação Digital

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 031181 / 2019

Entrada: 16/05/2019 09:15 Atualizado em:

Setor de abertura: COM/ARA - Compras do Campus Araranguá

Setor de origem: COM/ARA - Compras do Campus Araranguá

Setor responsável:

Interessado(s): 015.146.190-24 - Carine Fagundes de Moraes Mat.: 1888464

Grupo de assunto: Solicitação

Assuntos: Solicitação

Detalhamento: Solicitação para aquisição de [material(is) permanente(s) ou de consumo] para atender demandas do [Curso/Setor/Departamento/Laboratório] do Campus Araranguá.

Prazo:

Município/campus: Araranguá SC

Cadastrado por: Suelen Dias Fagundes Brandolt

Tipo: Solicitação Digital

Situação: Em Andamento Resultado: Pendente

Controle de acesso: Sem restrição

### Setor Atual

Setor: COM/ARA Compras do Campus Araranguá

SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | ÚLTIMO ACESSO: 16/05/2019 10:19 | LOGIN FALHO EM: 19/06/2017 13:21

10:41 16/05/2019



# ORIENTAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DIGITAL SPA

https://solar.egestao.ufsc.br/solar/

Universidade Federal de Santa Catarina

Menu

Módulo do Sistema: SPA

- Cadastro de Processo Digital
- Cadastro de Solicitação Digital
- Cadastro de Solicitação Física
- Cadastro de Processo Físico
- Cadastro de Correspondência
- Autuação de Solicitação
- Consulta de Processos/Solicitações

Processo

- Correspondência
- Relatórios
- Cadastros básicos
- Preferências do usuário

## Encaminhamento de Processos

Encaminhamento | Peças | Controle de acesso

### Processos/Solicitações

Número	Volume	Detalhamento	Nº Páginas	Tipo
031181/2019	0	Solicitação para aquisição de [material(is) permanente(s) ou de consumo] para atender demandas do [Curso/Setor/Departamento/Laboratório] do Campus Araranguá.		

### Anotações

### Dados do Encaminhamento

Motivo tramitação:

Encaminhamento\*: Para análise e manifestação  
27 de 2000 caracteres

Assinar dados

### Próxima Tarefa

Prazo (dias):  Término do prazo:

Tarefa\*: Encaminhar para alguém do mesmo setor

Usuário\*:

### Consulta de Usuários

Sigla	Nome
<input type="radio"/> USUARIOWS	Usuario Interno para uso nos WS
<input type="radio"/> 00525531912	Lilian Patricia Casagrande
<input type="radio"/> 00969697929	Leonardo Felisberto Olivier
<input type="radio"/> 01514619024	Carine Fagundes de Moraes
<input type="radio"/> 04122335922	Thiago Napolini
<input type="radio"/> 05379213979	Cibeli Borba Machado
<input type="radio"/> 05891578921	Thayse Hingst
<input type="radio"/> 08837799942	Luana Vargas Raupp da Silva
<input type="radio"/> 97447773034	Suelen Dias Fagundes Brandolt

Exibindo: 1 até 9 de 9

Procurar Limpar

Selecionar Fechar

Encaminhar Voltar

SUELEN DIAS FAGUNDES BRANDOLT | ÚLTIMO ACESSO: 16/05/2019

Preencher encaminhamento

Clicar na lupa para Pesquisar usuário pelo nome ou CPF (irá abrir a janela ao lado)

Tarefa: Selecionar "Encaminhar para alguém do mesmo setor" ou "Encaminhar para outro setor" para enviar para o(a) [Chefe de Departamento ou Chefe da Coordenadoria Especial ou Chefia Imediata]

Por último, após concluir preenchimentos, clicar em "ENCAMINHAR"

Neste caso, é preciso pesquisar também o Setor, ou digitar a sigla do Setor do destinatário