

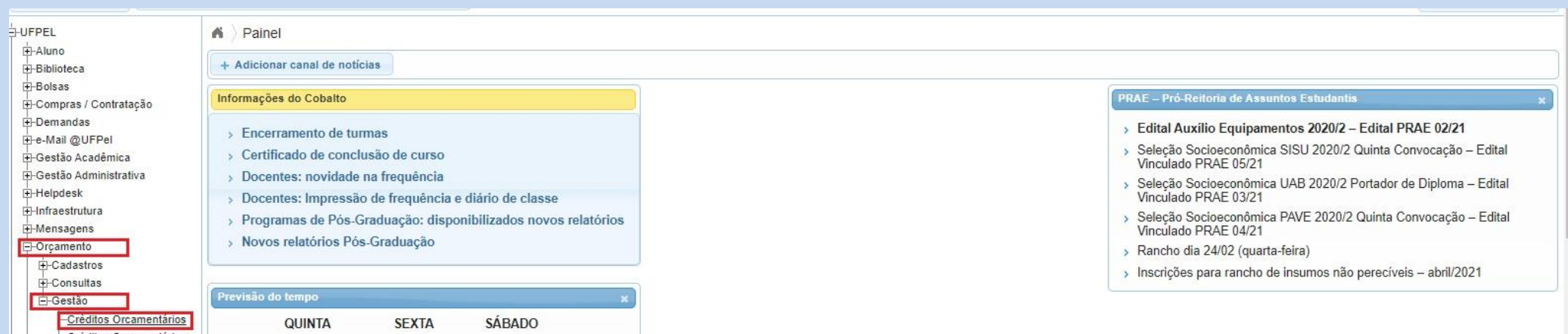
Sistema de Compras da UFPel: Solicitação de Novas Aquisições/Contratações

Diante das mudanças na interface do sistema e as novas funcionalidades disponíveis, segue um passo a passo para auxiliar os usuários a realizar suas solicitações de compras/contratações no Cobalto.

Solicitação para Novas Aquisições de materiais ou serviços que não constam em pregões SRP vigentes:

1. Incluindo Pedido no Cobalto

- 1.1** No Cobalto acessar o módulo ‘Orçamento-Gestão-Créditos Orçamentários’ (Caso este módulo não esteja aparecendo no Cobalto é necessário solicitar a chefia que conceda o acesso, conforme tutorial “CONCEDER ACESSO MÓDULOS COMPRAS/CONTRATAÇÕES E ORÇAMENTO NO COBALTO”, link para acesso: <https://wp.ufpel.edu.br/numat/files/2021/03/Rotina-para-conceder-acesso-modulos-compras-contratacao-e-orcamento.pdf>):



1.2 Selecionar a UGR da Unidade que será responsável pela aquisição:

Transferência

Remanejo

Material/Serviço

Extrato

Créditos Orçamentários

UGR154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL

Matriz Org154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL

154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL

Créditos Orçamentários

Natureza de Despesa	Plano Interno	Liberado	Pedido
			Empenhado
# Programa de Trabalho: 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DO RS # Fonte de Recurso: 8100000000 # Elemento de Despesa: 33			
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 3.876,83	R\$ 0,00
Total		R\$ 3.876,83	R\$ 0,00

1.3 Selecionar a linha com o crédito orçamentário a ser utilizado de acordo com o material a ser adquirido ou serviço a ser contratado e clicar em 'Material/Serviço':

Transferência

Remanejo

Material/Serviço

Extrato

Ajuda

Créditos Orçamentários

UGR154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL

Matriz Orçamentária

Última atualização em 22/02/2021 08:14

Créditos Orçamentários

Natureza de Despesa	Plano Interno	Liberado	Pedidos		Transferido	Disponível
			Empenhado	A Empenhar		
# Programa de Trabalho: 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DO RS # Fonte de Recurso: 8100000000 # Elemento de Despesa: 33						
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 3.876,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.876,83
Total		R\$ 3.876,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.876,83

1.4 Marcar a opção 'Nova Aquisição/Contratação':

Créditos Orçamentários

UGR

154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL

Matriz Orçamentária

Créditos Orçamentários

Natureza de Despesa	Liberado	Pedidos	
		Empenhado	A Empenhar
# Programa de Trabalho: 170277 - FUNCIONAMENTO DE INS			
39030 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.876,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 3.876,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Solicitação de Material/Serviço

Você deseja começar um novo processo de compra, solicitar item de algum pregão SRP já existente ou criar um reconhecimento de passivo?

Nova Aquisição / Contratação

Pregão SRP

Reconhecimento de Passivo

1.5 Preencher todas as informações da aba ‘Dados Iniciais’:

- i. **‘Disponível no Almoxarifado?’** - Para confirmar se a unidade demandante consultou a disponibilidade do material a ser adquirido no estoque do almoxarifado.
- ii. **‘Disponível em pregão SRP?’** – Para confirmar se a unidade demandante consultou a disponibilidade do material a ser adquirido em algum pregão vigente, evitando lançar outro processo licitatório com o mesmo objeto.
- iii. **‘Será utilizado em pesquisa?’** – Marcar caso o material seja utilizado em pesquisa.
- iv. **‘Foi informado no PGC?’** – Marcar se o material foi indicado ou não no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Ministério da Economia. Em caso negativo é necessário justificar.
- v. **‘Foi elaborado o ETP?’** – Marcar se foi ou não elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Em caso positivo é necessário informar o nº do ETP lançado no sistema ETP Digital. Em caso negativo é necessário justificar.

Dados Iniciais | Termo de Referência | Itens | Cotação | Histórico

N° Pedido:

UGR: 154114 - PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL

Esfera Orçamentária: 1 - ORÇAMENTO FISCAL

Programa de Trabalho: 170275 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROC

Fonte de Recurso: 8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS

Natureza de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Plano Interno: M4572N5600N - CAPACITACAO DE SERVIDORES

TED: ☐ Sim ☒ Não

Disponível no almoxarifado? ☐ Sim ☐ Não

Disponível em pregão SRP? ☐ Sim ☐ Não

Será utilizado em pesquisa? ☐ Sim ☐ Não

Foi informado no PGC? ☐ Sim ☐ Não

Foi elaborado o ETP? ☐ Sim ☐ Não

Aquisição/contratação

Modalidade:

Número:

Processo SEI:

OBS.: As informações orçamentárias serão preenchidas no formulário de pedido de forma automática, conforme a linha indicada no Sistema Créditos Orçamentários e o número do pedido será gerado logo após salvar a Solicitação de Compra. O preenchimento das informações relacionadas ao campo ‘Aquisição/contratação’ são de responsabilidade do Núcleo de Material, por isso ficam com acesso indisponível.

1.6 Preencher os dados da aba 'Responsáveis':

- i. **Servidor responsável:** é o servidor que fará o acompanhamento de todo o processo de aquisição/contratação. Este deverá:
 - a. ter participado da elaboração da descrição detalhada do bem/serviço;
 - b. acompanhar todo o processo de aquisição/contratação;
 - c. realizar a análise técnica do material ou do serviço a ser prestado apresentado na proposta da licitação;
 - d. analisar a documentação apresentada (quando for o caso);
- ii. **Servidor Substituto:** servidor capaz de fazer todo o acompanhamento do processo de aquisição/contratação na ausência do Servidor Responsável.
- iii. **Fiscal do Contrato** é opcional e só deverá ser preenchido caso já esteja definido que a aquisição/contratação deverá ser acompanhada da assinatura de um documento Contratual.
- iv. **Consignatário** será obrigatório apenas para as aquisições de materiais permanentes (natureza de despesa 449052).

Dados Iniciais	Responsáveis	Termo de Referência	Itens	Cotação	Histórico
<p>Indicar um servidor e seu substituto, que serão designados Representantes da Administração, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato.</p> <p>Os servidores indicados como Servidor Responsável e Servidor Substituto deverão:</p> <ol style="list-style-type: none">i. ter participado da elaboração da descrição detalhada do bem/serviço;ii. acompanhar todo o processo de aquisição/contratação;iii. realizar a análise técnica do material ou do serviço a ser prestado apresentado na proposta da licitação;iv. analisar a documentação apresentada (quando for o caso). <p>Quando se tratar de uma aquisição/contratação que demande a assinatura do documento Contratual deverão ser preenchidos os nomes do Fiscal do Contrato e Fiscal Suplente do Contrato.</p> <p>Apenas nos casos de Aquisição de Material Permanente (natureza de despesa 449052) é que deverá ser preenchido o nome do Servidor Consignatário, ou seja, o servidor que ficará responsável pela Carga Patrimonial do bem permanente.</p>					
Servidor responsável		<input type="text"/>			
Telefone		<input type="text"/>			
Servidor substituto		<input type="text"/>			
Telefone		<input type="text"/>			
Fiscal de contrato (opcional)		<input type="text"/>			
Telefone (opcional)		<input type="text"/>			
Consignatário		<input type="text" value="Não se aplica"/>			
Telefone		<input type="text" value="Não se aplica"/>			

1.7 Preencher todos os campos da aba “Termo de referência” seguindo as orientações que são apresentadas quando o cursor é colocado sobre o campo a ser preenchido *(1). Após o preenchimento destas três primeiras abas (Dados Iniciais, Responsáveis e Termo de Referência) clicar em ‘Salvar’*(3):

Salvar (3)

Dados Iniciais **Responsáveis** **Termo de Referência** **Itens** **Cotação** **Histórico**

1 - Objeto

2 - Justificativa

3 - Motivação para uso do Pregão na Modalidade de Sistema de Registro de Preço

Conforme o artigo 3º do Decreto nº 7.892/13, O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- ☐ I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- ☐ II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- ☐ III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- ☐ IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- ☐ Não se aplica

4 - Locais de Entrega dos bens ou realização dos serviços

(1) Descrever de forma sucinta, porém clara, o bem permanente ou material de consumo que pretende adquirir ou o serviço que pretende contratar.

(2)

OBS.: Quando marcar uma opção para motivação do uso do Pregão na Modalidade Sistema Registro de Preço (SRP), como o Sistema de Compra está interligado com o Sistema de Orçamento não existe mais a necessidade de ter disponível R\$0,01 como era no sistema antigo. Apenas é necessário estar disponível a linha de crédito orçamentário que precisa ser indicada. Agora o sistema identifica que será Pregão SRP e que não há a necessidade de comprometer crédito orçamentário no momento do lançamento do certame licitatório. Porém quando não se aplicar Pregão na modalidade SRP será necessário ter o valor médio da solicitação disponível nos créditos orçamentários *(2).

1.8 Após a etapa 1.7 , a aba 'Itens' ficará habilitada para preenchimento, e todos os campos deverão ser preenchidos à exceção:

- i. O campo 'Lote' deverá ser preenchido apenas nas situações em que for justificável a utilização de lotes no pregão, em caso de dúvida neste tópico entrar em contato com o Núcleo de Material (NUMAT) através do telefone (53)3284.3927.
- ii. O campo 'Código SIASG' somente deverá ser preenchido para aquisição de material de consumo (339030) ou permanente (449052), conforme orientações para consulta disponível no site do Numat: <https://wp.ufpel.edu.br/numat/files/2020/10/TUTORIAL-PARA-OBTENCAO-DO-CODIGO-SIASG.pdf>.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clicar em 'Adicionar'. Repetir esta operação até incluir todos os itens que se pretende adquirir no pedido:

+

Salvar

Excluir

Finalizar Solicitação

Dados Iniciais

Responsáveis

Termo de Referência

Itens

Cotação

Histórico

Lote:

Quantidade:

Unidade de fornecimento do material:

Código SIASG:

Consultar códigos SIASG

Especificação:

Adicionar

Itens

Item	Lote	Qtd.	Un. Fornecimento	Código SIASG	Especificação	Valor Unitário	Valor Total	Valor Homologado	Total Homologado
					Total do pedido		R\$ 0,00		R\$ 0,00

Os itens adicionados aparecerão na tabela 'Itens':

+

Salvar

Excluir

Finalizar Solicitação

Dados Iniciais

Responsáveis

Termo de Referência

Itens

Cotação

Histórico

Lote:

Quantidade:

Unidade de fornecimento do material:

Código SIASG:

54461

[Consultar códigos SIASG](#)

Especificação:

Adicionar

Itens

Item	Lote	Qtd.	Un. Fornecimento	Código SIASG	Especificação	Valor Unitário	Valor Total	Valor Homologado	Total Homologado
001	0	10	UNIDADE	54461	Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 gramas, com no mínimo 150 W de potência, voltagem 220V.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total do pedido							R\$ 0,00		R\$ 0,00

* Itens destacados em vermelho não possuem três cotações.

1.9 Caso seja necessário excluir algum item, basta selecionar a linha correspondente ao item e clicar em excluir, logo abaixo do campo 'Especificação':

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações > Cancelado

Salvar Excluir Finalizar Solicitação

Dados Iniciais Responsáveis Termo de Referência **Itens** Cotação Histórico

Lote: 0

Quantidade: 10

Unidade de fornecimento do material: UNIDADE

Código SIASG: 54461 [Consultar códigos SIASG](#)

Especificação: Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 gramas, com no mínimo 150 W de potência, voltagem 220V.

Excluir Cancelar (2) Alterar

(1)

Item	Lote	Qtd.	Un. Fornecimento	Código SIASG	Especificação	Valor Unitário	Valor Total	Valor Homologado	Total Homologado
001	0	10	UNIDADE	54461	Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 gramas, com no mínimo 150 W de potência, voltagem 220V.	R\$ 90,15	R\$ 901,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total do pedido								R\$ 901,50	R\$ 0,00

OBS.: Atentar para não clicar na opção 'Excluir' ao lado da opção 'Finalizar Solicitação' pois nesta opção ocorre a exclusão de todo o pedido e todos os dados lançados serão perdidos.

1.10 Após informar todos os itens que a Unidade pretende adquirir, preencher na aba 'Cotação' os campos 'Fornecedor', 'Item' e 'Valor unitário' e clicar em 'Adicionar':

Buttons: Salvar, Excluir, Finalizar Solicitação

Abas: Dados Iniciais, Responsáveis, Termo de Referência, Itens, **Cotação**, Histórico

Fornecedor: 07.170.938/0001-07 - CNOVA COMERCIO ELETRONICO S.A.

Item: 001 - Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 g

Valor Unitário: 79,16

Adicionar

CPF/CNPJ	Fornecedor	Valor Unitário
----------	------------	----------------

Os orçamentos adicionados aparecerão na tabela 'Itens':

Buttons: Salvar, Excluir, Finalizar Solicitação

Abas: Dados Iniciais, Responsáveis, Termo de Referência, Itens, **Cotação**, Histórico

Fornecedor: 47.960.950/0449-27 - MAGAZINE LUIZA SA

Item:

Valor Unitário:

Adicionar

CPF/CNPJ	Fornecedor	Valor Unitário
# 001 - Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 gramas, com no mínimo 150 W de potência, voltagem 220V.		
07.170.938/0001-07	CNOVA COMERCIO ELETRONICO S.A.	R\$ 79,16
00.776.574/0006-60	B2W COMPANHIA DIGITAL	R\$ 86,89
47.960.950/0449-27	MAGAZINE LUIZA SA	R\$ 104,41

OBS.: Caso no campo 'Fornecedor' o Cobalto não busque o fornecedor que apresentou a cotação será necessário realizar o cadastro deste fornecedor seguindo as orientações no item 2.

1.11 Caso seja necessário excluir alguma cotação, deverá ser selecionada a linha com o fornecedor correspondente e clicar em 'Excluir', logo abaixo do campo 'Valor Unitário':

+

Salvar

Excluir

Finalizar Solicitação

Dados IniciaisResponsáveisTermo de ReferênciaItensCotaçãoHistórico

Fornecedor07.170.938/0001-07 - CNOVA COMERCIO ELETRONICO S.A.

Item001 - Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 g

Valor Unitário:79,16

ExcluirCancelar(2)Alterar

Itens

CPF/CNPJ	Fornecedor	Valor Unitário
# 001 - Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 gramas, com no mínimo 150 W de potência, voltagem 220V.		
07.170.938/0001-07	CNOVA COMERCIO ELETRONICO S.A.	R\$ 79,16
00.776.574/0006-60	B2W COMPANHIA DIGITAL	R\$ 86,89
47.960.950/0449-27	MAGAZINE LUIZA SA	R\$ 104,41

OBS.: Atentar para não clicar na opção 'Excluir' ao lado da opção 'Finalizar Solicitação' pois nesta opção ocorre a exclusão de todo o pedido e todos os dados lançados serão perdidos.

1.12 Após preencher todas as informações, clicar em 'Finalizar Solicitação'.

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações > **Editando**

[Salvar](#) [Excluir](#) [Finalizar Solicitação](#)

Dados Iniciais Responsáveis Termo de Referência Itens **Cotação** Histórico

Fornecedor

Item

Valor Unitário:

[Adicionar](#)

Itens

CPF/CNPJ	Fornecedor	Valor Unitário
# 001 - Moedor de café elétrico, com disco de alumínio, capacidade de no mínimo 45 gramas, com no mínimo 150 W de potência, voltagem 220V.		
07.170.938/0001-07	CNOVA COMERCIO ELETRONICO S.A.	R\$ 79,16
00.776.574/0006-60	B2W COMPANHIA DIGITAL	R\$ 86,89
47.960.950/0449-27	MAGAZINE LUIZA SA	R\$ 104,41

OBS.: Atentar para que todas as informações estejam preenchidas de forma correta, após 'Finalizar Solicitação' apenas o NUMAT poderá reabrir e devolver à Unidade demandante a Solicitação de Compras/Contratação para eventuais alterações.

1.13 O sistema vai retornar para a tela inicial da Solicitação para ser gerado o arquivo na opção 'Gerar PDF':

The screenshot shows a web application interface for procurement. At the top, there is a breadcrumb navigation bar with the following items: 'Compras', 'Contratação', 'Cadastros', 'Novas Aquisições', 'Contratações', and 'Em análise'. Below this, there is a toolbar with a button labeled 'Gerar PDF' which is circled in red. The main content area has a tabbed interface with the following tabs: 'Dados Iniciais' (selected), 'Responsáveis', 'Termo de Referência', 'Itens', 'Cotação', and 'Histórico'. Under the 'Dados Iniciais' tab, there are several input fields and radio buttons. The fields are: 'Nº Pedido' (3213), 'UGR' (154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL), 'Programa de Trabalho' (170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUP), 'Fonte de Recurso' (8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS), 'Natureza de Despesa' (339030 - MATERIAL DE CONSUMO), and 'Plano Interno' (MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFADO CENTRAL). Below these fields are four rows of radio buttons for selection: 'Disponível no almoxarifado?' (Sim, Não), 'Disponível em pregão SRP?' (Sim, Não), 'Será utilizado em pesquisa?' (Sim, Não), and 'Foi informado no PGC?' (Sim, Não).

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações > Em análise

Gerar PDF

Dados Iniciais | Responsáveis | Termo de Referência | Itens | Cotação | Histórico

Nº Pedido: 3213

UGR: 154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL

Programa de Trabalho: 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUP

Fonte de Recurso: 8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS

Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

Plano Interno: MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFADO CENTRAL

Disponível no almoxarifado? ☐ Sim ☒ Não

Disponível em pregão SRP? ☐ Sim ☒ Não

Será utilizado em pesquisa? ☐ Sim ☒ Não

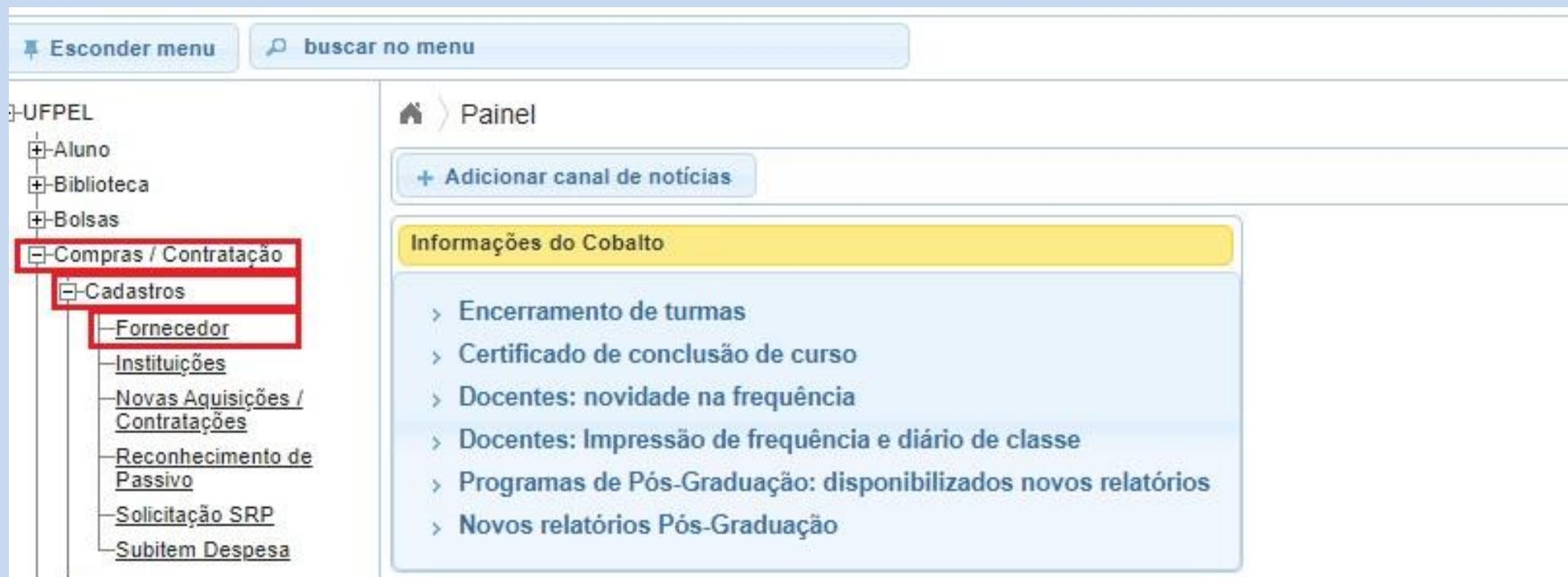
Foi informado no PGC? ☒ Sim ☐ Não

OBS.: Por fim, a solicitação deverá ser encaminhada à CMP através de processo SEI, conforme orientação disponível no POP SEI 08.1 Encaminhamento de Solicitações para Novas Aquisições/Contratações (https://wp.ufpel.edu.br/sei/files/2019/01/05_Manual-SEI_PRA-Encam-Solic-Novas-Aquis-Contrat_rev06-1.pdf).

Reforçamos que a inclusão do pedido no Cobalto, sem o envio por processo SEI à CMP, impossibilita a execução da aquisição/contratação.

2. Cadastrando o Fornecedor:

2.1 Acessar o módulo 'Compras/Contratação' e clicar em 'Cadastros-Fornecedor':



2.2 Clicar em 'Novo':

Compras > Contratação > Cadastros > Fornecedor

 > Compras > Contratação > Cadastros > Fornecedor

  Pesquisar  Novo  Ajuda

Filtro Ctrl + N

Razão Social

CPF/CNPJ

Lista de Fornecedores

CPF/CNPJ	Fornecedor	Telefone
23.361.404/0001-06	100UL BIOSCIENCE LTDA	(11) 36416691 / (11) 36417680
20.174.368/0001-83	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - ME	(41) 31481818
07.816.912/0001-85	1AARON COMERCIO DE INSTALACOES COMERCIAIS E ESCRITORIO LTDA	(51) 3346-1050
71.253.587/0001-99	22 DE MARCO COMERCIO DE FILTROS E LUBRIFICANTES	(34) 3314-2222
32.691.514/0001-27	2M - COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA	(12) 3341-3235

2.3 Marcar a opção 'Pessoa Física' ou 'Pessoa Jurídica', preencher todos os dados solicitados e clicar em 'Salvar':

Compras > Contratação > Cadastros > Fornecedor

Salvar (3) ? Ajuda

Fornecedor

☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica (1)

Razão Social *

CNPJ *

E-mail

Telefones

(2)

2.4 Após retornar ao pedido, clicando em 'Novas Aquisições' e localizando na 'Lista de Solicitações' a que estava sendo preenchida, seguindo as orientações do tópico 1.10:

UFPEL

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações

Pesquisar ? Ajuda

Novos Pedidos devem iniciar a partir da respectiva dotação orçamentária. Acessar no menu: Orçamento - Gestão - Créditos Orçamentários

Filtro

Num Pedido

Cadastro de

Descrição Item

UGR

Modalidade

Status

Natureza de Despesa

Exercício

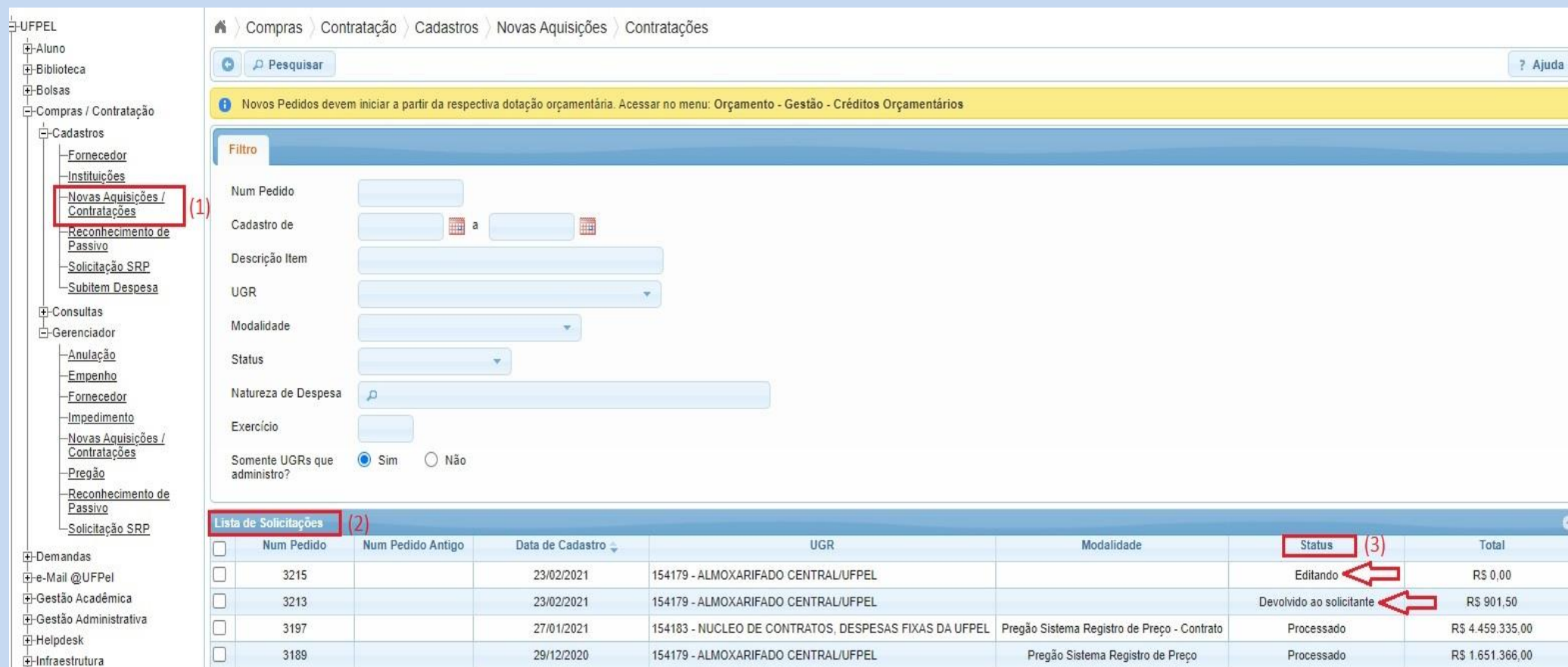
Somente UGRs que administro? ☒ Sim ☐ Não

Lista de Solicitações

	Num Pedido	Num Pedido Antigo	Data de Cadastro	UGR	Modalidade	Status	Total
<input type="checkbox"/>	3213		23/02/2021	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL		Devolvido ao solicitante	R\$ 901,50
<input type="checkbox"/>	3197		27/01/2021	154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL	Pregão Sistema Registro de Preço - Contrato	Processado	R\$ 4.459.335,00

3. Exclusão do Pedido no Cobalto:

3.1 Caso seja necessário realizar a exclusão de uma Solicitação de Nova Aquisição/Contratação, é necessário realizar a busca da solicitação em 'Novas Aquisições'*(1) localizando na 'Lista de Solicitações'*(2) a solicitação correspondente. Obrigatoriamente o Status*(3) deve estar como 'Editando' ou 'Devolvido ao solicitante':



The screenshot displays the Cobalto system interface. On the left sidebar, the menu item 'Novas Aquisições / Contratações' is highlighted with a red box and labeled (1). The main area shows the 'Filtro' section with various search criteria. Below the filter, the 'Lista de Solicitações' table is displayed, with the table header highlighted by a red box and labeled (2). The table contains the following data:

	Num Pedido	Num Pedido Antigo	Data de Cadastro	UGR	Modalidade	Status	Total
<input type="checkbox"/>	3215		23/02/2021	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL		Editando	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	3213		23/02/2021	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL		Devolvido ao solicitante	R\$ 901,50
<input type="checkbox"/>	3197		27/01/2021	154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL	Pregão Sistema Registro de Preço - Contrato	Processado	R\$ 4.459.335,00
<input type="checkbox"/>	3189		29/12/2020	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL	Pregão Sistema Registro de Preço	Processado	R\$ 1.651.366,00

The 'Status' column is highlighted with a red box and labeled (3). Red arrows point to the 'Editando' and 'Devolvido ao solicitante' status values.

3.2 Após, selecionar a solicitação correspondente e clicar em 'Excluir':

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações > Editando

Salvar Excluir Finalizar Solicitação

Dados Iniciais Responsáveis Termo de Referência Itens Cotação Histórico

Nº Pedido 3215

UGR 154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL

Programa de Trabalho 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUP

Fonte de Recurso 8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS

Natureza de Despesa 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

Plano Interno MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFADO CENTRAL

Disponível no almoxarifado? ☐ Sim ☒ Não

Disponível em pregão SRP? ☐ Sim ☒ Não

Será utilizado em pesquisa? ☐ Sim ☒ Não

Foi informado no PGC? ☐ Sim ☒ Não

OBS.: Antes de excluir confirmar se realmente é a Solicitação de Aquisição/Contratação correta, pois esta ação é IRREVERSÍVEL.

3.3 Por fim, basta confirmar a exclusão clicando em 'Sim':

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações > Editando

+ Salvar Excluir Finalizar Solicitação

Dados Iniciais Responsáveis Termo de Referência Itens Cotação Histórico

Nº Pedido 3215

UGR 154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFP

Programa de Trabalho 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUC

Fonte de Recurso 8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS

Natureza de Despesa 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

Plano Interno MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFA

Disponível no almoxarifado? ☐ Sim ☒ Não

Disponível em pregão SRP? ☐ Sim ☒ Não

Será utilizado em pesquisa? ☐ Sim ☒ Não


Foi informado no PGC? ☐ Sim ☒ Não

Aquisição/contratação

Modalidade

Número

Confirmação X

**ATENÇÃO: AÇÃO IRREVERSÍVEL.**
TODAS AS INFORMAÇÕES SERÃO PERDIDAS.
Realmente deseja excluir toda Solicitação de Compra?

Não Sim

3.4 Na situação acima a Solicitação de Compras/Contratação nº 3215 ainda não havia sido processada, sendo assim, após a exclusão, ela deixa de aparecer na 'Lista de Solicitações':

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações

Pesquisar

Ajuda

Novos Pedidos devem iniciar a partir da respectiva dotação orçamentária. Acessar no menu: Orçamento - Gestão - Créditos Orçamentários

Filtro

Num Pedido

Cadastro de

Descrição Item

UGR

Modalidade

Status

Natureza de Despesa

Exercício

Somente UGRs que administro? ☒ Sim ☐ Não

Lista de Solicitações

	Num Pedido	Num Pedido Antigo	Data de Cadastro	UGR	Modalidade	Status	Total
<input type="checkbox"/>	3213		23/02/2021	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL		Devolvido ao solicitante	R\$ 901,50
<input type="checkbox"/>	3197		27/01/2021	154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL	Pregão Sistema Registro de Preço - Contrato	Processado	R\$ 4.459.335,00

3.5 Caso a Solicitação de Compras/Contratação já tenha sido processada, como é o caso da Solicitação nº3213, que foi processada e devolvida ao solicitante, abre um campo de justificativa opcional que deverá ser utilizado para organização da Unidade:

The image shows a software interface with a 'Dados Iniciais' form and a 'Cancelamento' dialog box. The form contains the following fields:

Dados Iniciais	
Nº Pedido	3213
UGR	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL UFP
Programa de Trabalho	170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÃO
Fonte de Recurso	8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS
Natureza de Despesa	339030 - MATERIAL DE CONSUMO
Plano Interno	MALMXQ0100N - ESTOQUE ALMOXARIFADO
Disponível no almoxarifado?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Disponível em pregão SRP?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Será utilizado em pesquisa?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Foi informado no PGC?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Aquisição/contratação	
Modalidade	
Número	

The 'Cancelamento' dialog box is overlaid on the form and contains the following text:

Cancelamento

Confirma o cancelamento dessa solicitação?
O preenchimento da justificativa não é obrigatório, servindo apenas para organização da própria unidade.

Justificativa:

Salvar

OBS.: Quando o pedido é devolvido ao solicitante pelo NUMAT ou CMP, além da exclusão é possível realizar a alteração de qualquer um dos campos da Solicitação de Pregão SRP, com exceção da natureza de despesa. Quando a alteração tiver que ser de natureza de despesa obrigatoriamente o pedido deverá ser excluído e lançado um novo pedido na linha orçamentária correspondente a natureza de despesa correta.

3.6 Após a exclusão o 'Status' da Solicitação de Aquisição/Contratação, para este caso em que o Status do Pedido estava como 'Devolvido ao solicitante', fica como 'Cancelado':

Compras > Contratação > Cadastros > Novas Aquisições > Contratações

Pesquisar

Ajuda

Novos Pedidos devem iniciar a partir da respectiva dotação orçamentária. Acessar no menu: Orçamento - Gestão - Créditos Orçamentários

Filtro

Num Pedido

Cadastro de

Descrição Item

UGR

Modalidade

Status

Natureza de Despesa

Exercício

Somente UGRs que administro?

☒ Sim ☐ Não

Lista de Solicitações

	Num Pedido	Num Pedido Antigo	Data de Cadastro	UGR	Modalidade	Status	Total
<input type="checkbox"/>	3213		23/02/2021	154179 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL		Cancelado	R\$ 901,50
<input type="checkbox"/>	3197		27/01/2021	154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL	Pregão Sistema Registro de Preço - Contrato	Processado	R\$ 4.459.335,00
<input type="checkbox"/>	3196		26/12/2020	154178 - ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL	Pregão Sistema Registro de Preço	Processado	R\$ 1.854.368,00



Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas através dos telefones: (53) 3284.3926/3927, ou e-mail: cmp@ufpel.edu.br, material@ufpel.edu.br ou ainda de forma presencial no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, bloco A, sala 302, Bairro Porto, CEP 96.010-610, Pelotas, RS.

Tutorial revisado em junho de 2021.