

**PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS  
(INDISPONÍVEIS NO ALMOXARIFADO DA UFLA)**

**RUBRICA 33.90.30 – CONSUMO**

**1ª PARTE - PROCESSO SEI**

**a) Acessar o Portal do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** disponível no endereço <https://portalsei.ufla.br/> > opção “Usuário Interno” > fazer login com e-mail institucional e senha.

**b) Para cadastrar o processo, clicar na opção “Iniciar Processo” do menu, escolher o Tipo de Processo “Pós-Grad.: Material de Consumo e Serviço”.**

Na tela seguinte, **preencher o campo “Especificação” com os dizeres: “NOME DO PPG;**

**c) Clicar no ícone “Inserir Documento”, escolher o documento do tipo “Pós-Grad.: Material de Consumo e Serviço”;**

**d) Na tela seguinte, preencher o campo “Descrição” com “Solicitação de materiais de consumo e serviço”. Preencher o campo “Nome na Árvore” com “Formulário de Solicitação”;**

**e) Na tela seguinte, todos os campos do Formulário de Solicitação devem ser preenchidos. Salvar e assinar.**

**f) Incluir no mesmo processo, outro documento do tipo “Externo”, o qual deverá ser o arquivo em PDF das 3 (três) pesquisas de preços (orçamentos) de cada um dos itens pretendidos.**

## 2ª PARTE - COMO REALIZAR AS PESQUISAS DE PREÇOS

### 1. Mídias Especializadas e Sítios Eletrônicos

#### 1.1. Exemplos:

- 1.1.1. Mídia especializada: Tabela FIPE;
- 1.1.2. Sítio especializado: webmotors e imovelweb.
- 1.1.3. Sítio de domínio amplo: Magazine Luiza, Ponto Frio e demais empresas privadas relacionadas ao tipo de material ou serviço demandado;

1.2. Não serão admitidos sítios de leilão ou intermediação de vendas como “ofertafacil”, “mercadolivre”, entre outros.

#### 1.3. Informações mínimas para que a pesquisa seja válida:

- 1.3.1. **CNPJ e razão social do fornecedor;**
- 1.3.2. **Data e hora da pesquisa de preço;**
- 1.3.3. **Endereço eletrônico do sítio pesquisado;**
- 1.3.4. **Identificação do responsável pela pesquisa de preços;**
- 1.3.5. **Descrição dos itens;**
- 1.3.6. **Quantidade e unidade;**
- 1.3.7. **Valor unitário e total.**

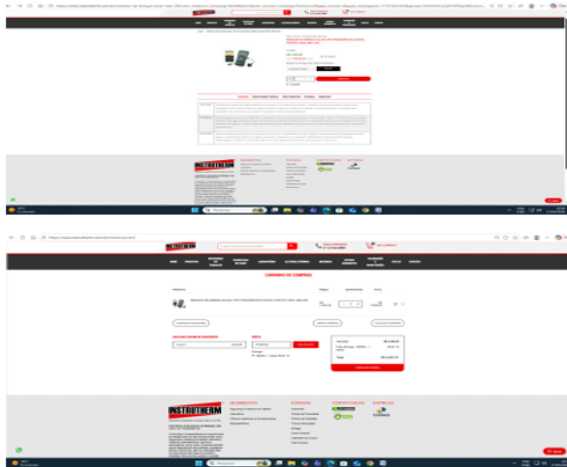
1.4. Evitar preços promocionais e produtos sem estoque.

1.5. Com relação ao frete, deverá ser considerado na formação do preço .

1.6. Se for possível imprimir a página do site com todas as informações mínimas necessárias para pesquisa de preço, é dispensável o exemplo a seguir:

## EXEMPLO DE PESQUISA DE PREÇO DE SITE

### 1. Orçamento de medidor de energia solar



Data da pesquisa: 17/4/2026

Horário de acesso: 10:58

Disponível em: [https://www.instrutherm.com.br/medidor-de-energia-solar-mes-200?utm\\_medium=CampaignTestMedium&utm\\_source=CampaignTestSource&gad\\_source=4&gad\\_campaignid=17191453583&gbraid=0AAAAACyQdTh9FBXpWBxwGvLmRSUs3T9bB&gclid=CJ0KCQjwkYLPBhC3ARIsAlyHi3RS1GtiM\\_z-sbIRR2F27hxsPZRafspk5w8SrxBlcDixr7t2ehflh\\_oaAkd-EALw\\_wcB](https://www.instrutherm.com.br/medidor-de-energia-solar-mes-200?utm_medium=CampaignTestMedium&utm_source=CampaignTestSource&gad_source=4&gad_campaignid=17191453583&gbraid=0AAAAACyQdTh9FBXpWBxwGvLmRSUs3T9bB&gclid=CJ0KCQjwkYLPBhC3ARIsAlyHi3RS1GtiM_z-sbIRR2F27hxsPZRafspk5w8SrxBlcDixr7t2ehflh_oaAkd-EALw_wcB)

Razão social: Instrutherm Instrumentos de Medição Ltda.

CNPJ: 53.775.862/0001-52

Valor unitário: R\$ 2.463,30

Frete: R\$ 97,16

Valor total (2 unidades): R\$ 5.023,76

Servidor responsável pela pesquisa: XXXXX

## 2. Pesquisa direta com fornecedores

2.1. **Solicitação formal por e-mail de cotação junto ao fornecedor, em nome da UFLA.**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

CNPJ: 22.078.679/0001-74 Endereço: UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos, s/n

CEP 37203-202 Lavras/MG

2.2. **Prazo para resposta à solicitação não inferior a 5 dias.** Deve-se certificar que o prazo de resposta concedido seja compatível com a complexidade do objeto.

2.3. **Requisitos mínimos para que seja válida:**

2.3.1. **Descrição do objeto, valor unitário, valor total;**

2.3.2. **Número do CNPJ do fornecedor;**

- 2.3.3. Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- 2.3.4. Data da emissão;
- 2.3.5. Nome completo e identificação do responsável.

**SEGUE SUGESTÃO DE MODELO DE TEXTO PARA SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS  
DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES POR E-MAIL**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos s/n - Campus Universitário - Lavras – MG - Caixa Postal: 3037  
- Cep: 37.203-202

CNPJ: 22.078.679/0001-74

**Observação:** Esta solicitação de orçamento tem por objetivo realizar uma pesquisa de mercado, portanto não gera obrigação de compra dos materiais relacionados.

Solicitação de Orçamento						
Fornecedor						
Contato		CNPJ				
Endereço						
Data		E-mail				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1						
2						
3						

### **3ª PARTE - AUTORIZAÇÃO PRPG PARA COMPRA**

O processo SEI deverá ser enviado para o PPG para avaliação do(da) coordenador(a) do PPG. O PPG fará a validação da compra e encaminhará para a CGE/EENG para conferência dos documentos e envio para deliberação da PRPG que emitirá despacho autorizando o fornecimento do material/serviço.

### **4ª PARTE - EMISSÃO DE BOLETO E NOTA FISCAL**

- **NOTA FISCAL**

1. A PRPG solicita que **a nota fiscal seja emitida pelo fornecedor antes da emissão do boleto bancário.**
2. **A nota fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados:**

Nome: UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

CNPJ: 22.078.679/0001-74 Endereço: UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos, s/n

CEP 37203-202 Lavras/MG

**IMPORTANTE: No campo de observações da nota fiscal deve IMPRETERIVELMENTE constar: PROAP/CAPES, ano, nome do PPG.**

- **BOLETO**

**O pagamento será feito exclusivamente via boleto bancário, que deverá ser emitido após emissão da nota fiscal.**

**O boleto deverá ser emitido com os seguintes dados:**

Nome: UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

CNPJ: 22.078.679/0001-74 Endereço: UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos, s/n

CEP 37203-202 Lavras/MG

**IMPORTANTE: O boleto e a nota fiscal das compras deverão ser encaminhados para a CGE/EENG para tramitação junto a PRPG.**