



**PROCESSO DE  
COMPRAS  
CFP - UFCG**

# PERFIL INSTITUCIONAL

## MISSÃO

**Produzir e promover conhecimento de vanguarda e transformação social.**



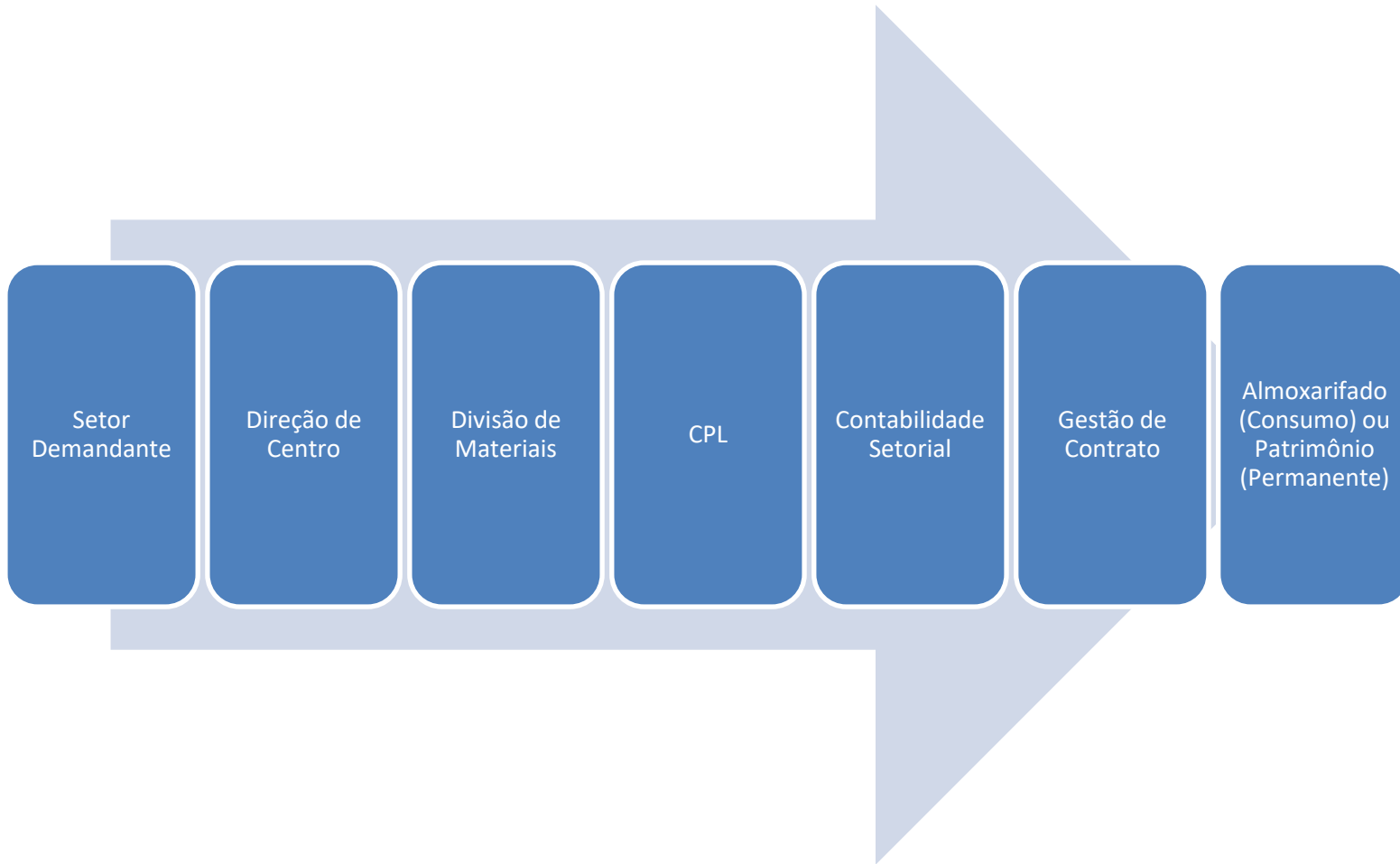
## VISÃO

**Tornar-se referência nacional na formação acadêmica e na produção de ciência e tecnologia, com foco no desenvolvimento sustentável e socioeconômico.**

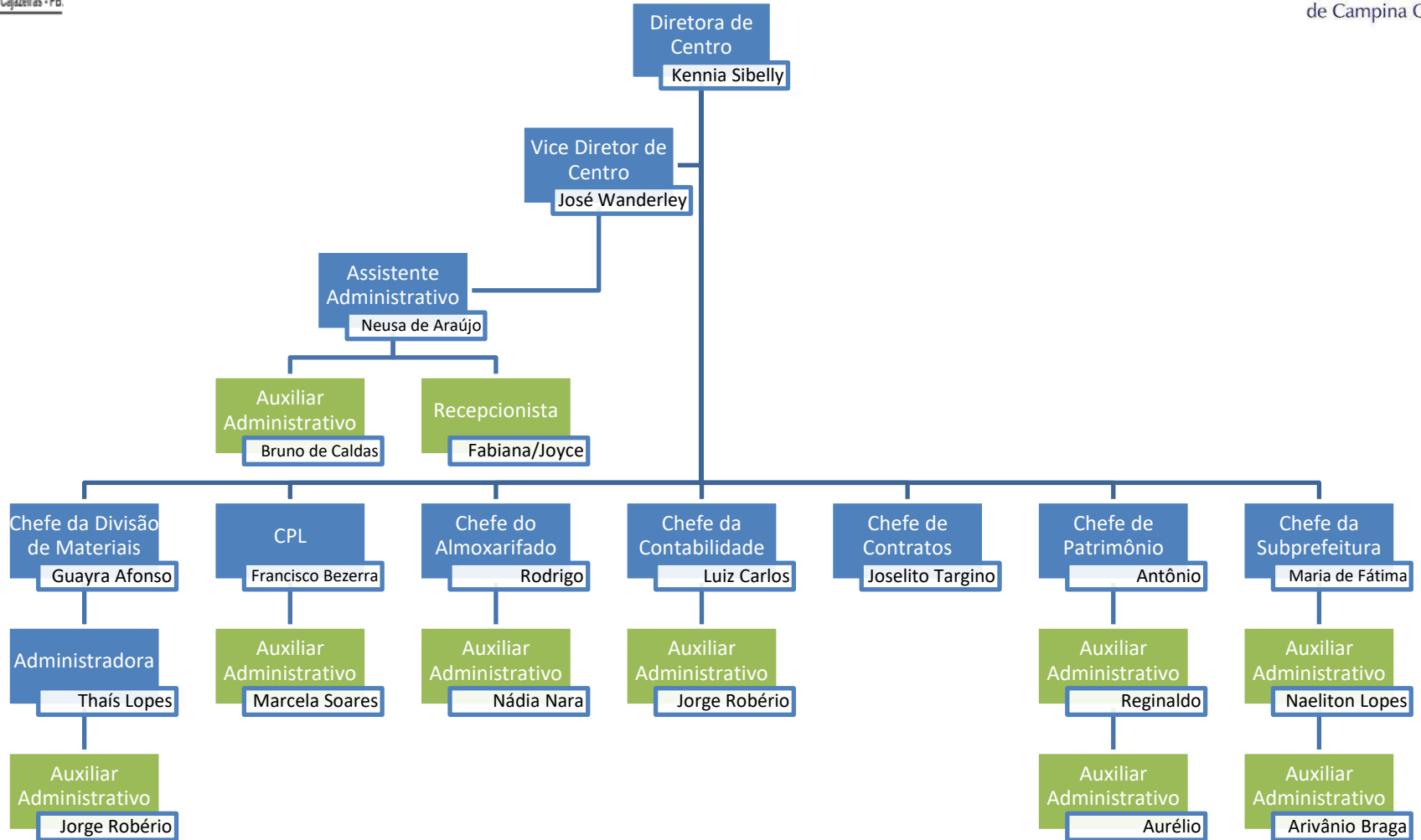


## PRINCÍPIOS





# ORGANOGRAMA PLANEJAMENTO



# CONTATO DOS SETORES

## **Direção de Centro**

E-mail: [secdirecaoufcg@gmail.com](mailto:secdirecaoufcg@gmail.com)

Setor SEI: GD – CFP – Gabinete da Direção

## **Divisão de Materiais**

E-mail: [dm.cfp@setor.ufcg.edu.br](mailto:dm.cfp@setor.ufcg.edu.br)

Setor SEI: DM – CFP – Divisão de Materiais

## **Comissão Permanente de Licitação**

E-mail: [cpl@cfp.ufcg.edu.br](mailto:cpl@cfp.ufcg.edu.br)

Setor SEI: CPL – CFP – Comissão Permanente de Licitação do CFP

## **Contabilidade Setorial**

E-mail: [ccf@cfp.ufcg.edu.br](mailto:ccf@cfp.ufcg.edu.br)

Setor SEI: CONTS – CFP – Contabilidade Setorial - CFP

# CONTATO DOS SETORES

## **Gestão de Contrato**

E-mail: [gestaodecontratoscfp@ufcg.edu.br](mailto:gestaodecontratoscfp@ufcg.edu.br)

Setor SEI: GC – CFP – Gestão de Contratos - CFP

## **Almoxarifado**

E-mail: [rodrigo.pre@ufcg.edu.br](mailto:rodrigo.pre@ufcg.edu.br)

Setor SEI: ALMF – CFP – Almoxarifado Setorial - CFP

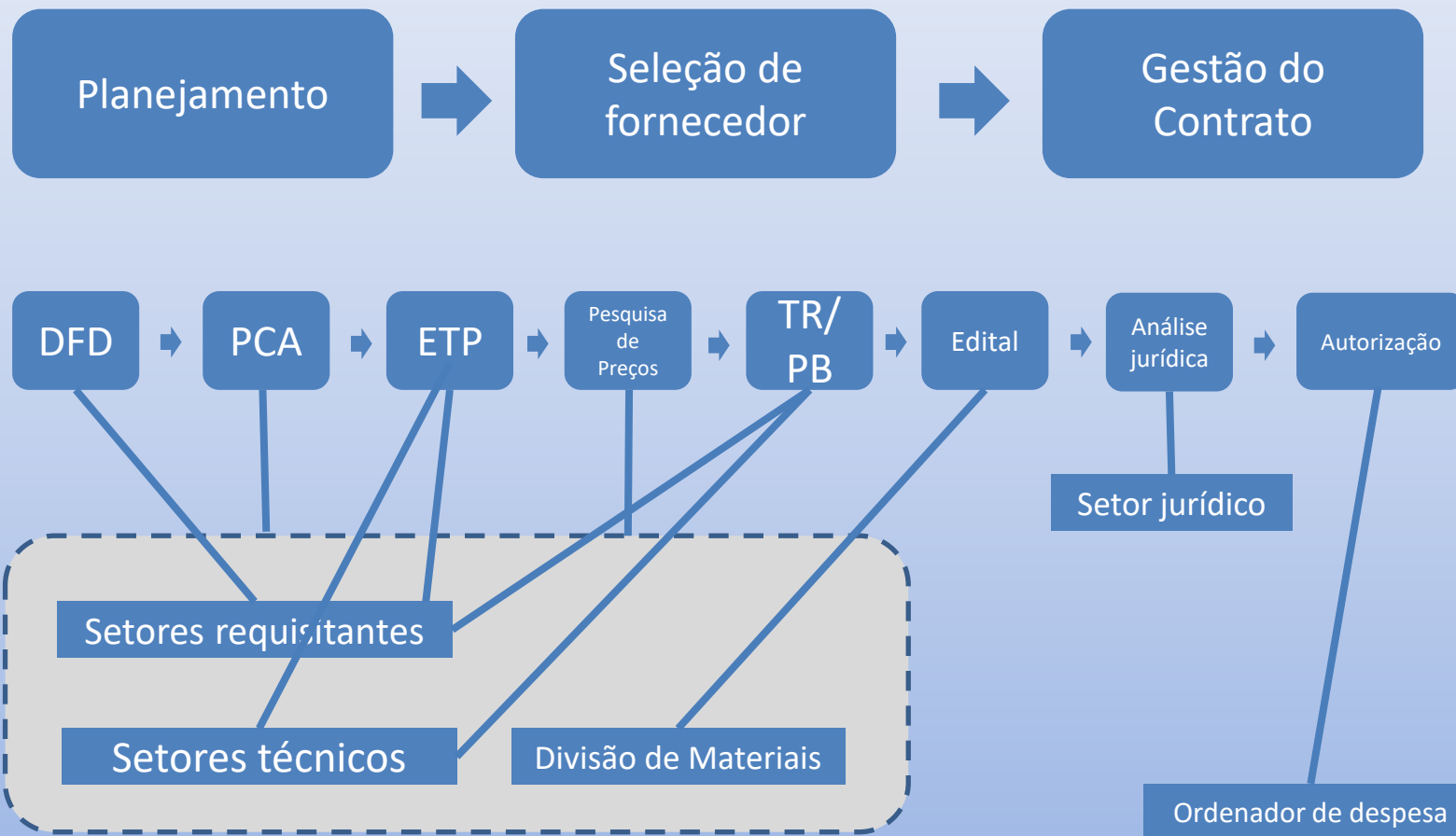
## **Patrimônio**

E-mail: [antoniovideres@ufcg.edu.br](mailto:antoniovideres@ufcg.edu.br)

Setor SEI: SPAT – CFP – Setor de Patrimônio - CFP

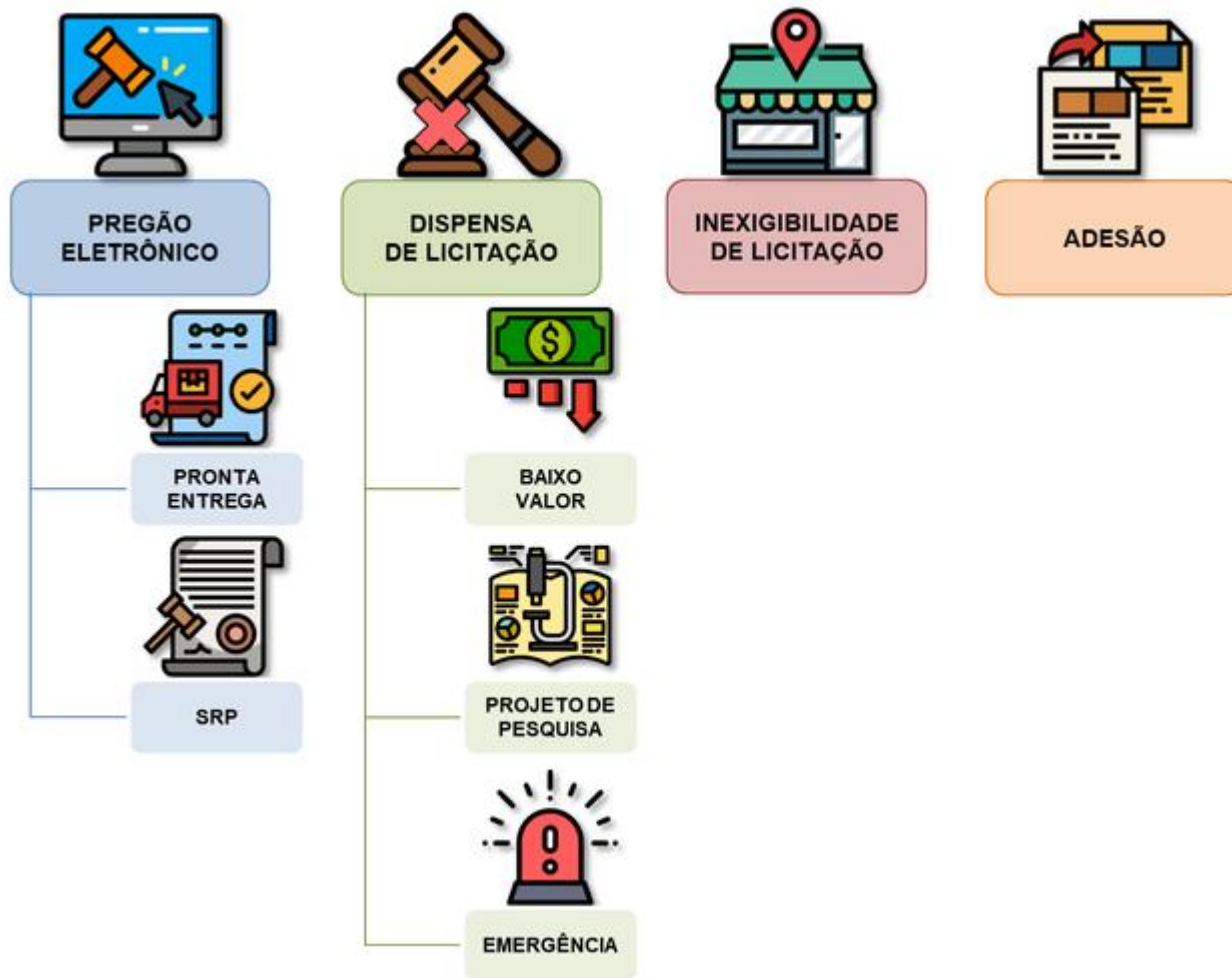
- Elaborar o Planejamento e Gerenciamento de Contratações anual no ComprasNet;
- Iniciar e instruir os procedimentos licitatórios no SEI e ComprasNet na etapa de planejamento da contratação;
- Receber, separar e formatar as solicitações de serviços e os pedidos para aquisições de bens de consumo ou permanente;
- Realizar cotação de preços das compras conjuntas da UFCG junto com o setor demandante;
- Elaborar o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Editais referentes às aquisições de bens ou contratações de serviços junto com o setor demandante;
- Executar os procedimentos licitatórios nas seguintes modalidades: Dispensa, Cotação Eletrônica, Pregão, Sistema de Registro de Preços e Inexigibilidade;

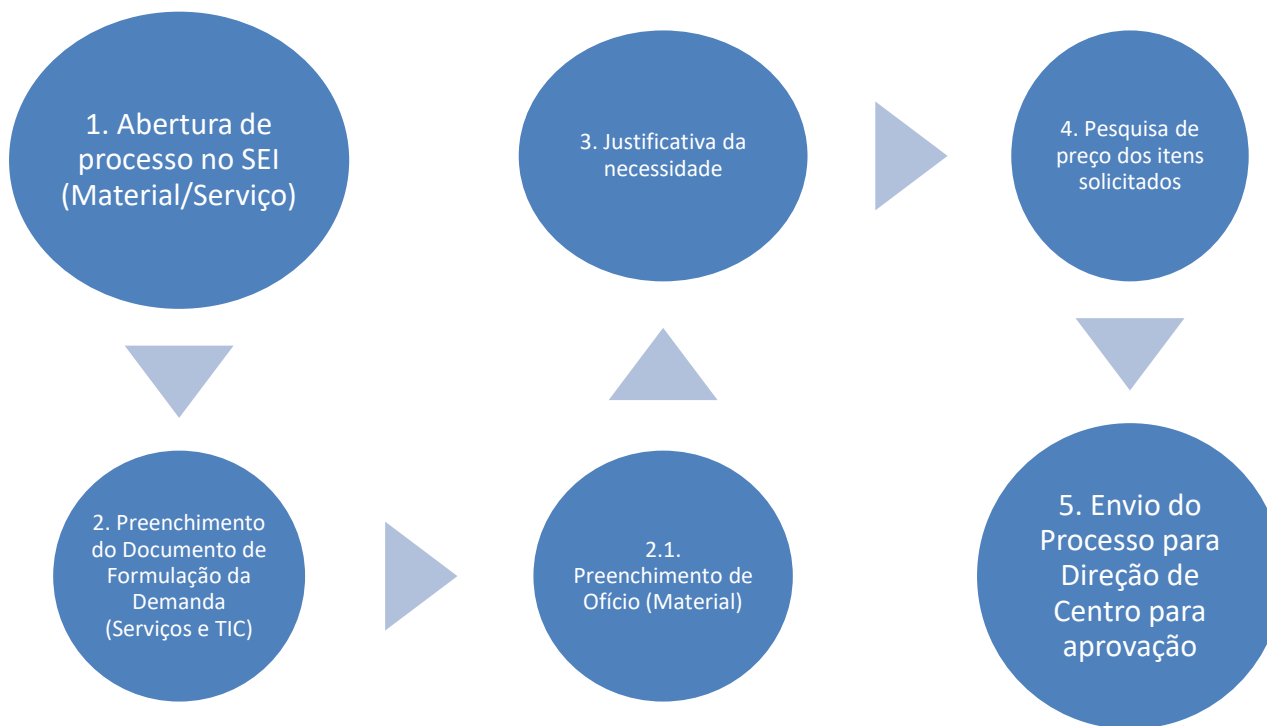
# PROCESSO INICIAL DE COMPRA





# Modalidades de Compras





Não seguro <http://cfp.ufcg.edu.br/portal/>

Atendimento  
ao Usuário



Acesse <https://suporte.cfp.ufcg.edu.br>

EM DESTAQUE

CONSULTA DE PROCESSOS

CONTROLE ACADÊMICO

PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

PORTAL DO SERVIDOR

Editais & Concursos

Eventos

Informativos &  
Comunicados

Últimas notícias

ADMINISTRAÇÃO

Direção

Almoxarifado  
Setorial do CFP

Divisão de  
Materiais e  
Licitações

Subprefeitura



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES

### COMUNICADO

A Direção do Centro de Formação de Professores comunica a vinda do Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, Prof. Dr. Antônio Fernandes Filho, do Reitor da Universidade Federal de Sergipe, Valter Joviniano Santana Filho, e do Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde da UFS, André Sales Barreto, ao CFP no dia 27 de maio de 2022 (sexta-feira) para celebração de convênio entre a UFCG e a UFS com vistas a ofertar o Doutorado Interinstitucional em Saúde aos docentes do Centro de Formação de Professores.

Na ocasião, o programa DINTER UFCG/UFS em Saúde será apresentado aos futuros doutorandos do CFP.

Local e data: Auditório Monsenhor Luiz Gualberto de Andrade, dia 27/05, as 15h00min.

Cajazeiras, 24 de maio de 2022.

Débia Suenia da Silva Sousa

Diretora de Centro

**Convênio - Doutorado Interinstitucional em Saúde**












1. No SEI, clicar em "**Iniciar Processo**";
  - a. Em seguida, caso a requisição seja de material: "**Material: Aquisição por Compra de Material de Consumo**" ou "**Material: Aquisição por Compra de Material de Permanente**";
  - b. Se for serviço, deve-se procurar o item que mais se adeque a demanda: ex.: "**Prestação de Serviço: Serviços de Limpeza e Conservação**"
2. Incluir documento: "**Documento de Formalização da Demanda de Serviços**";
3. Inserir documento: "**Justificativa**" e descrever as principais necessidades da demanda;
4. Se os itens solicitados forem materiais, incluir o seguinte documento preenchido: **Formulário de pedido de compra de material**;
  - a. Os códigos de cada item devem ser pesquisados no **Catálogo de Compras do Governo Federal**;
5. Incluir, no mínimo, três pesquisas de preços referentes a cada item demandado;
  - a. Utilizar modelo (vide **Modelo de Consulta de Preço com Fornecedor**) ou em sites de domínio amplo.
  - b. Salvar pesquisa de site de internet em pdf com data da pesquisa e CNPJ.
6. Encaminhar despacho para direção de centro solicitando autorização da compra ou prestação de serviço.


# Processo modelo no SEI

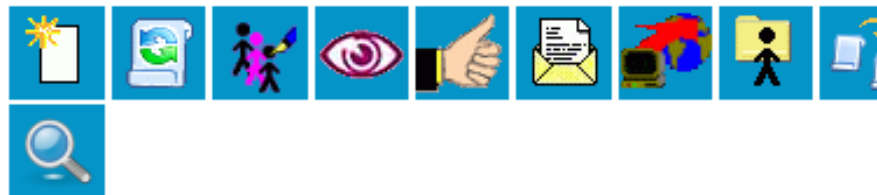
[23096.047566/2022-01](#)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

sei!

-  23096.047566/2022-01  
-  Ofício 14 (2558542) 
-  Justificativa DM-CFP 2558555 
-  Formulário Pedido de Material (255867) 
-  Anexo Pesquisa de preço - caneta (255) 

 Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade DM-CFP.



**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL**

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do material	<u>Catmat</u>	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total
1						
2						
3						
4						
5						



<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>



## Catálogo

Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização nas contratações públicas

*Digite aqui o material ou serviço a ser pesquisado*





## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

### Critérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

### Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico [gov.br/paineldepresos](http://gov.br/paineldepresos), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>



BRASIL

CORONAVÍRUS (COVID-19)

Simplifique!

Participe

Acesso à informação

Legislação

[ACESSIBILIDADE](#)



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Vo  
MA

Atualizado

X LIMPAR

Nenhuma seleção aplicada

« [OCULTAR FILTROS](#)

Ano da Compra

Nome do Material (PDM)

Código Material

Descrição do Item

Descrição Complementar

Objeto da Compra

CNPJ/CPF/NOME do Fornecedor

Porte da Empresa

Unidade de Fornecimento

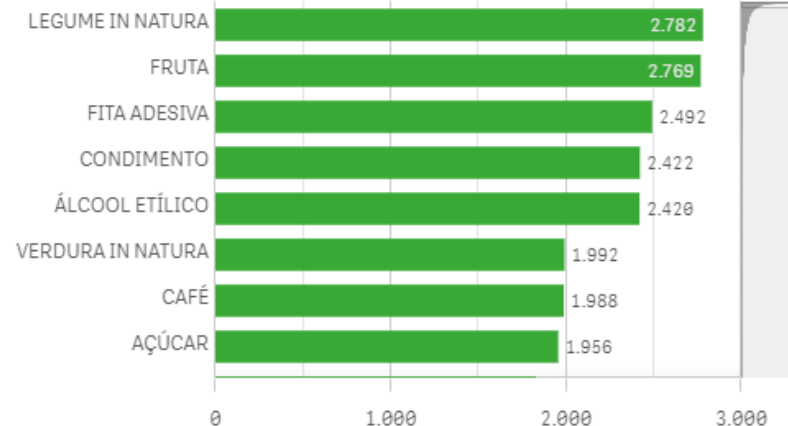
QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA

105.625

VALOR DAS COMPRAS HOMOLOGADAS

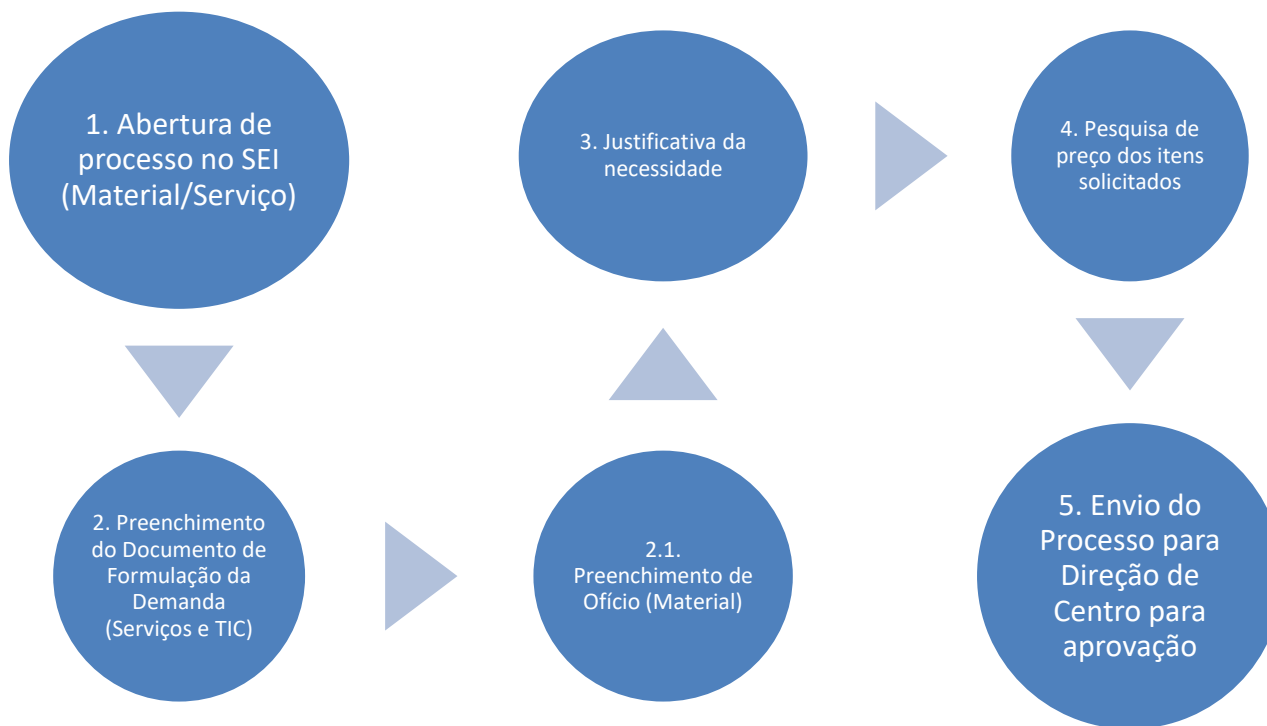
R\$ 89.996.5

QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA POR MATERIAL



VALOR DE COMPRAS POR MATERIAL







## **Equipe da Divisão de Materiais**

**Guayra Afonso**  
Chefe

**Thaís Lopes**  
Administradora

**Jorge Robério**  
Assistente Administrativo