

Curitiba, 06 de Março de 2020.

INFORMATIVO Nº 003/2020

ASSUNTO: Procedimentos para formalização das cotações e preenchimento da planilha compartilhada.

Às Pró-Reitorias,
Às Diretorias Sistêmicas,
Às Diretorias Gerais *campi*
Às Diretorias de Planejamento e de Administração dos *campi*,
Às Seções de compras e Contratos dos *campi*.

Senhores (as),

Uma das funcionalidades importantes e úteis da planilha compartilhada com todos os Objetos Licitatórios do Calendário de Compras e Licitações (CCL 2020) é evitar o retrabalho de realizar os orçamentos para todos os itens. Dessa forma, solicitamos encarecidamente que todas as Unidades preencham a planilha compartilhada antes de tudo, até porque existem prazos para identificação dos itens que serão licitados, e assim evitaremos realizar as cotações ao mesmo tempo para o mesmo item, "jogando fora" recursos humanos. Portanto, preencher a planilha mesmo que sem os preços orçados, informando que a Unidade se responsabilizou pelo item.

Também recomendamos para os *campi* monitorarem os itens importantes se estão sendo cotados pela Unidade responsável, atentando-se aos prazos para inclusão das cotações que não devem ser ultrapassados. Diante disso, evitaremos perder demandas imprescindíveis aos *campi*.

As informações que precisam estar nas cotações para a sua correta formalização são:

1. Data de sua emissão quando contato direto ao fornecedor, ou data da consulta quando página de e-commerce;
2. Razão Social;
3. CNPJ;
4. Assinatura, SIAPE e Nome Completo do servidor responsável.

Dicas:

Para gerar os arquivos PDFs dos orçamentos utilizar o comando Ctrl + P no navegador *Chrome* ou *Mozilla*. **Conferir antes se está informando (1) a Razão Social e (2) CNPJ no fim da página WEB.** As informações são geradas automaticamente pelo navegador, com data e endereço no cabeçalho e rodapé.

A assinatura pode ser via *token* realizada por qualquer visualizador de PDF, acessando **assinatura digital**. Logo após abrirá janela *pop-up* para inserir a senha do *token*.

Recomendamos o visualizador de PDF *Acrobat Reader* da desenvolvedora *Adobe*. Caso for instalar este aplicativo, desmarquem outros aplicativos do instalador (como antivírus, etc.) para não instalar em conjunto.

Outra forma prática para assinar uma única vez várias cotações seria pelo **Relatório das Cotações**, junto das páginas do *e-commerce*.

Utilizar somente as duas opções acima, e não imprimir e digitalizar cada cotação, pois o servidor do SIPAC tem pouco espaço para uploads de arquivos.

Cuidados:

Atentar-se para as descrições das cotações se informam o mesmo item, comparando ainda com a descrição do cadastro do SIPAC.

Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de intermediação de vendas, como páginas das Lojas Americanas, mas o produto em questão é vendido por parceiros comerciais. Portanto, atentar-se para as frases "**vendido por**" e "**entregue por**", pois precisa ser vendido e entregue pela loja do domínio da página (Razão Social e CNPJ no fim da página).

Outra ferramenta interessante para subsidiar as compras no IFPR é o Menor Preço Compras que está disponível desde 15/12/2018 e pode ser acessado por meio do endereço abaixo.

<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>

Neste Sistema poderá ser verificado os preços de bens adquiridos por Pessoa Jurídica.

Logo acima da interface tem os links para acesso sobre como proceder junto das dúvidas frequentes.

Pedimos a vossa colaboração, pois o Calendário de Compras e Licitações é o fruto do envolvimento e participação dos *campi* do IFPR.

Agradecemos a participação e o envolvimento de todos!

Dúvidas, sugestões e ou esclarecimentos, estamos à disposição.

Atenciosamente,

Diretoria de Licitações e Contratos (DLC/PROAD).