

Link: http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp









↑ Pregão Eletrônico 156680 - 90011/2024 Em Julgamento	☆▼
« (1) »	i

Compras Finalizadas (96)	€ ☆ ▼
☆ Pregão Eletrônico 156680 - 90010/2024 Homologado <u>Visualizar atas e termos</u>	ŧ
☼ Dispensa Eletrônica 156680 - 91019/2024 Homologado Visualizar relatório	ı
☆ Dispensa de Licitação 156680 - 80/2024 Encerrada <u>Visualizar</u>	ŧ
☆ Inexigibilidade 156680 - 79/2024 Encerrada ③ <u>Visualizar</u>	i
☆ Dispensa de Licitação 156680 - 76/2024 Encerrada ③ <u>Visualizar</u>	ŧ
☆ Dispensa Eletrônica 156680 - 91018/2024 Homologado <u>Visualizar relatório</u>	1
☆ Dispensa Eletrônica 156680 - 91017/2024 Homologado <u>Visualizar relatório</u>	ı
↑ Pregão Eletrônico 156680 - 90009/2024 Homologado Visualizar atas e termos	i
☆ Dispensa Eletrònica 156680 - 91015/2024 Deserto <u>Visualizar dispensa</u>	i
☆ Dispensa Eletrônica 156680 - 91016/2024 Homologado Visualizar relatório	ı
« « 1 2 3 4 5 > »	,

Acesso Rápido

Selecione uma opção abaixo. Você também poderá acessar essas opções no menu localizado na barra superior.



Compras.gov.br



Cotação / Dispensa Sistema de Cotação / Dispensa Eletrônica



Planejamento e Gerenciamento de Contratações

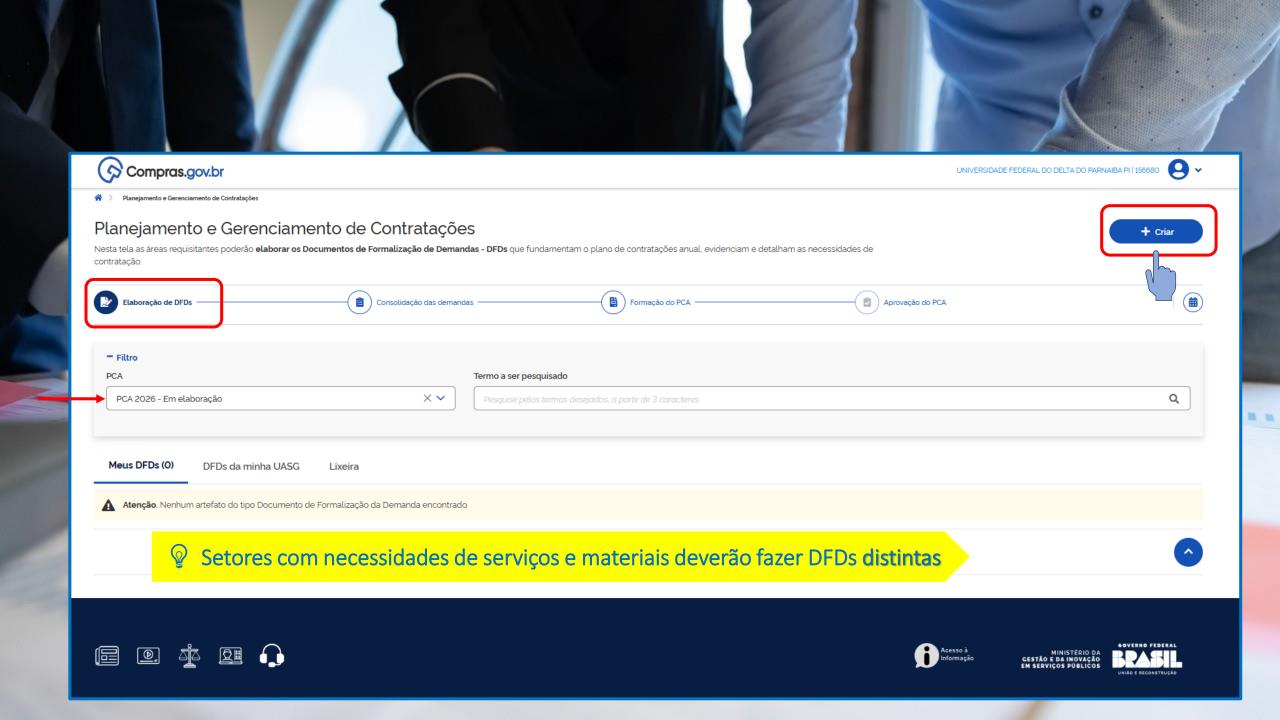


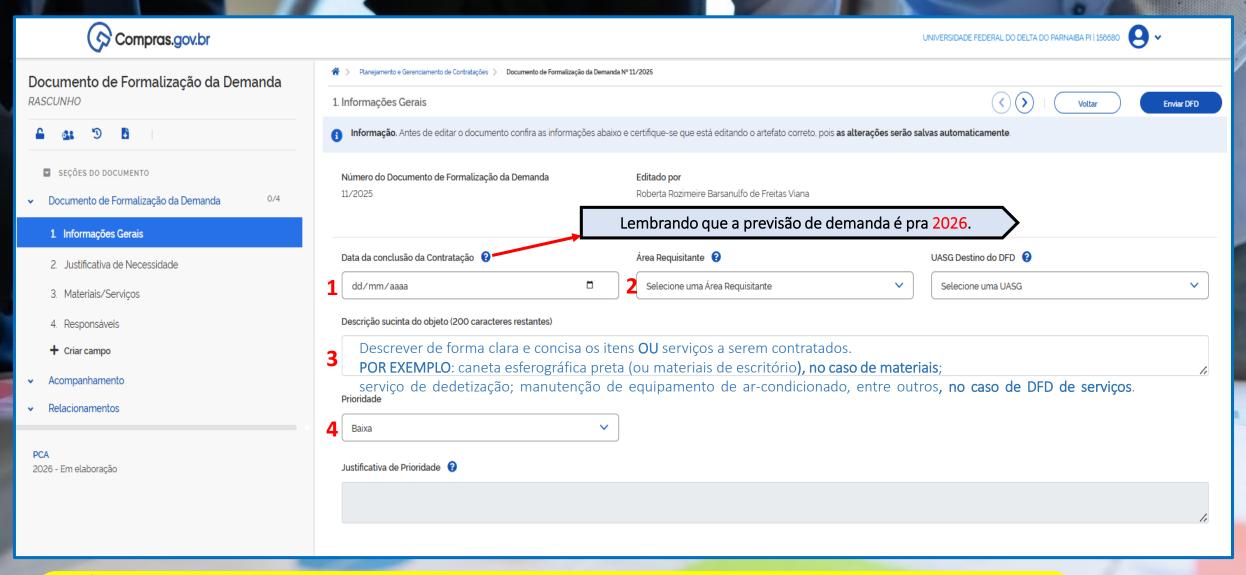
Planejamento e Gerenciamento de Contratações



Estudo Técnico Preliminar







P Ops!

- 1. Data de necessidade da demanda em 2026;
- 2. Setor responsável pela demanda;
- 3. Descrição geral e sucinta do objeto da DFD;
- 4. Prioridade: Baixa: Demanda que deve ser atendida 3º quadrimestre;
- Média: Necessidade de atendimento 2º quadrimestre
- Alta: Necessidade de atendimento imediato 1º quadrimestre e deverá conter justificativa

Enviar DFD

Todas as alterações foram salvas automaticamente.

Documento de Formalização da Demanda **RASCUNHO**



- SECÕES DO DOCUMENTO
- Documento de Formalização da Demanda 0/4

1 Informações Gerais

2. Justificativa de Necessidade

- 3. Materiais/Serviços
- 4. Responsáveis
- + Criar campo
- Acompanhamento
- Relacionamentos

2026 - Em elaboração



As justificativas devem apresentar de maneira clara as razões de fato e de direito que embasam a necessidade de aquisição dos produtos ou contratação dos serviços, demonstrando a relevância e a conformidade com os objetivos da instituição.

Desta forma, para atender a esse requisito, é imprescindível que as justificativas respondam, no mínimo, às seguintes perguntas:

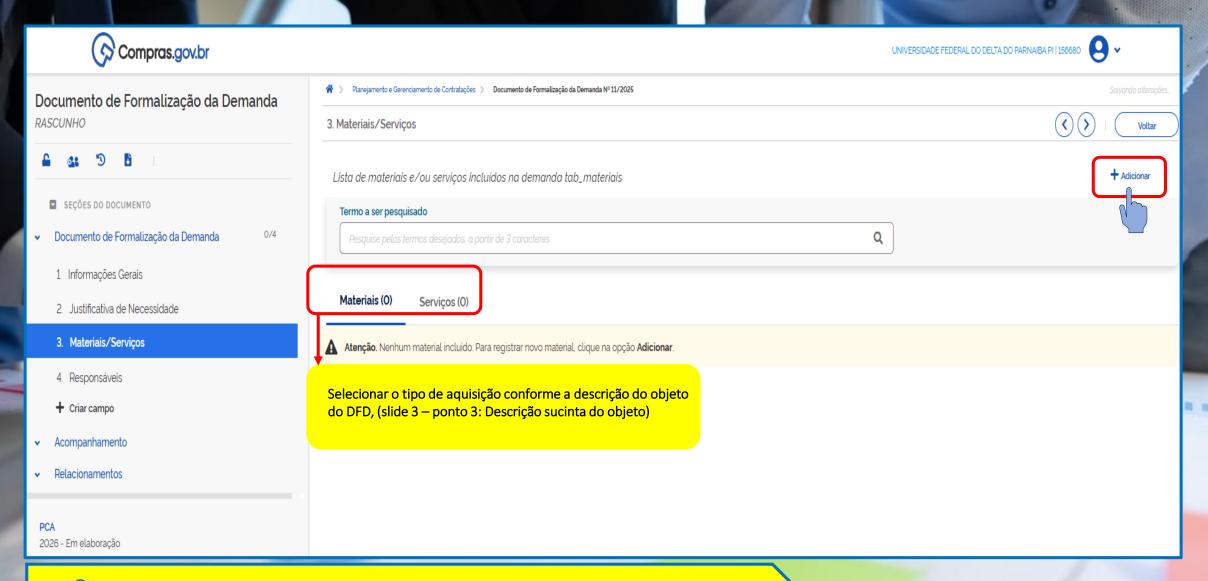
Qual a necessidade da aquisição do produto ou contratação do serviço?

Qual o consumo estimado?

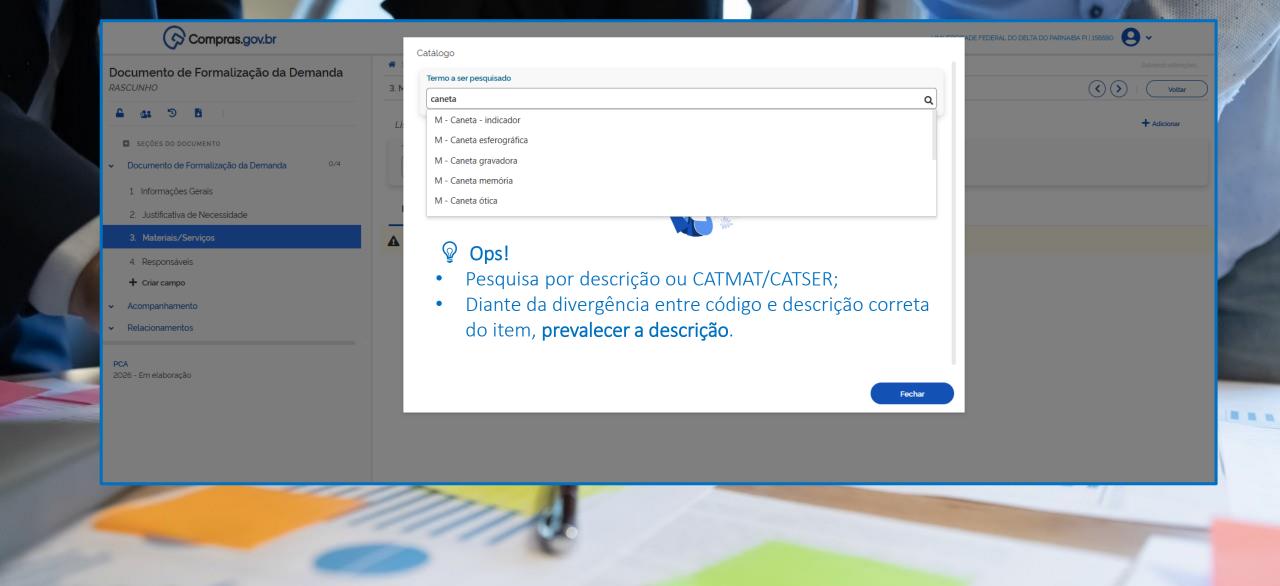
Qual a quantidade necessária?

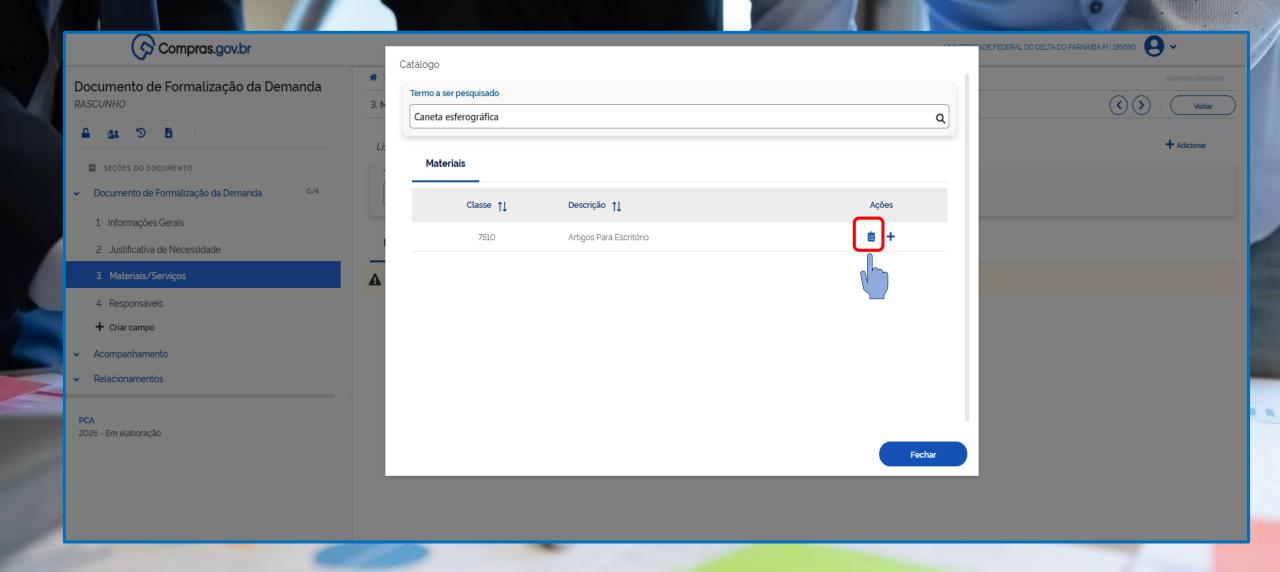
Como será utilizado?

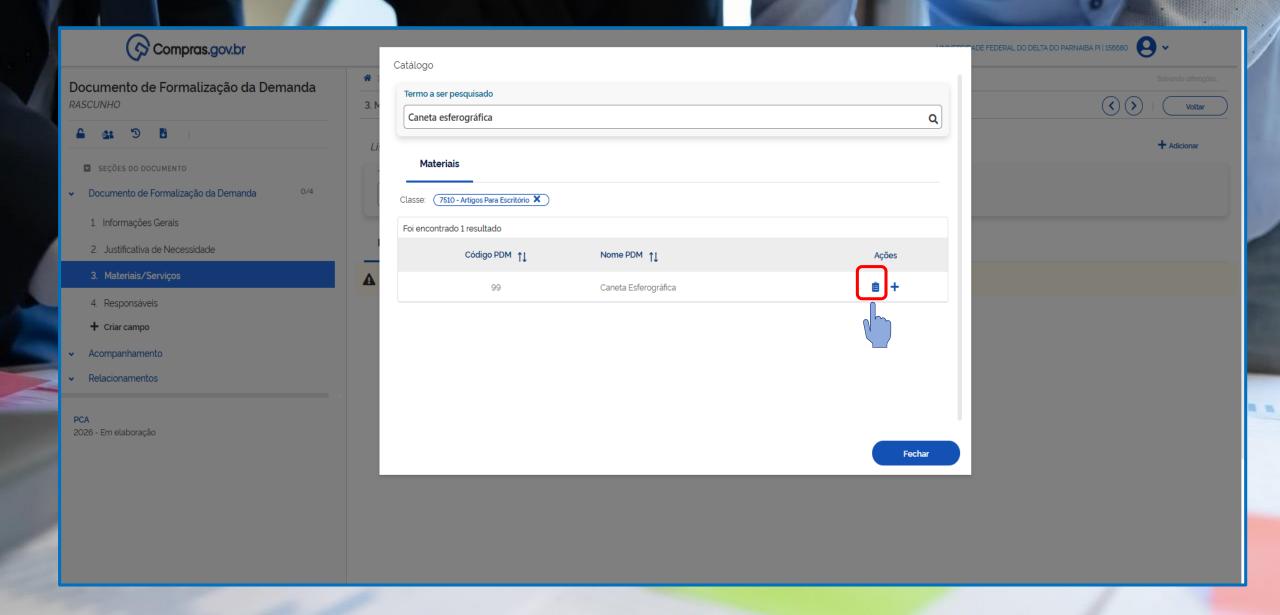
Quais os benefícios diretos e indiretos esperados com a aquisição ou contratação?

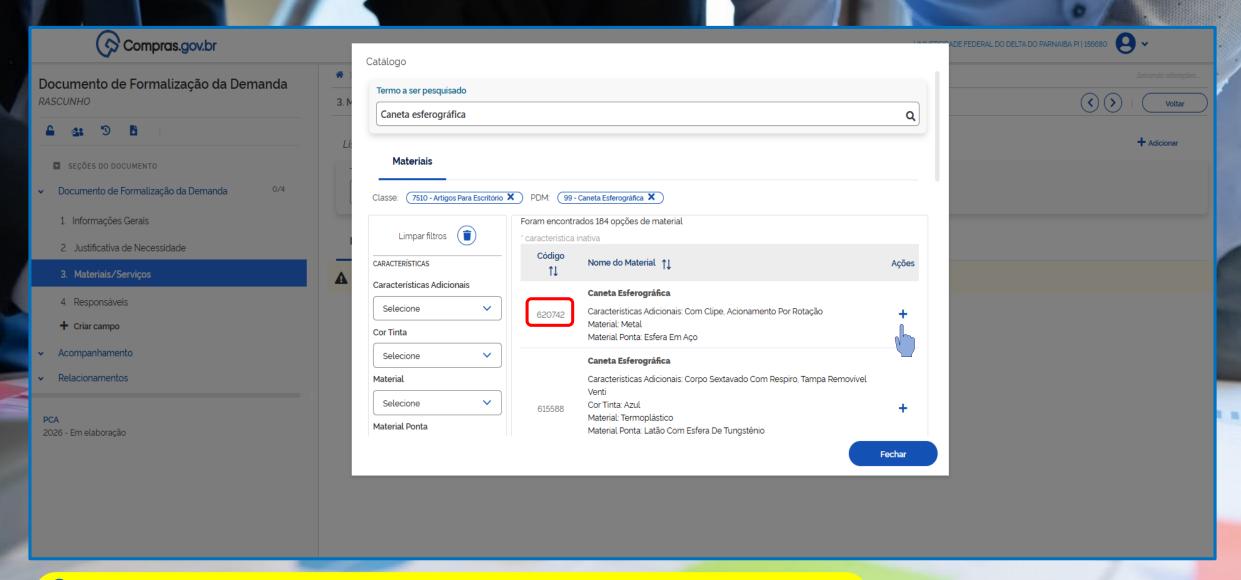


- Ops! Setores com necessidades de serviços e materiais deverão fazer DFDs distintas:
- DFD para materiais e outra DFD com itens de serviços;

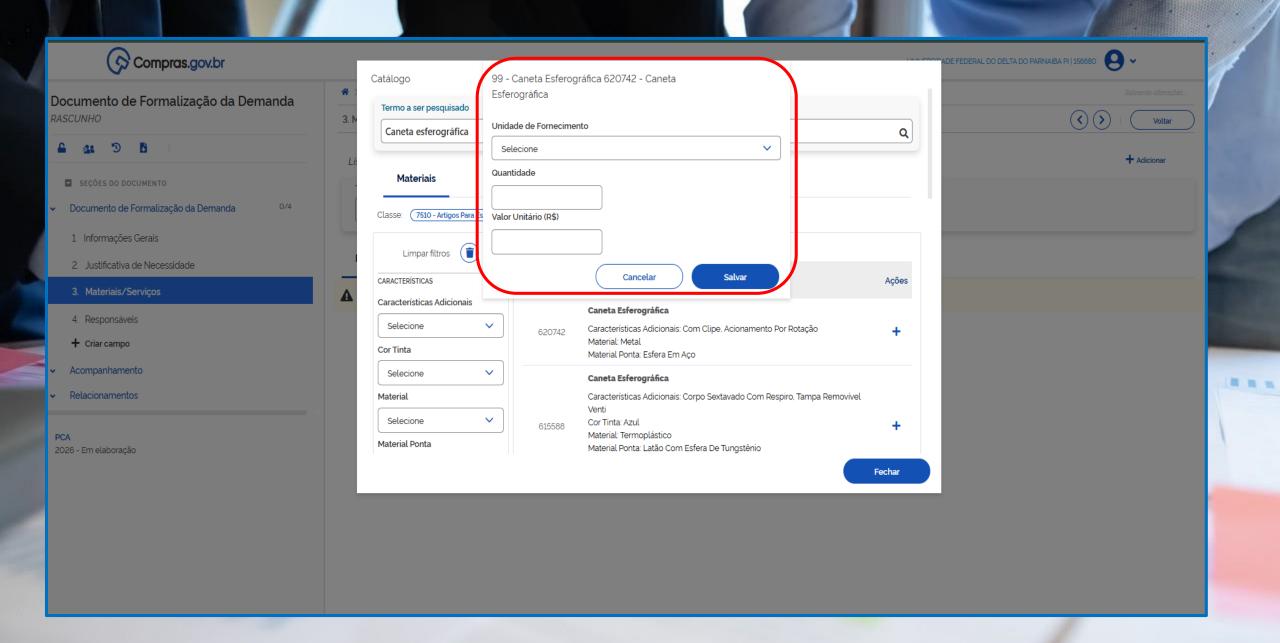


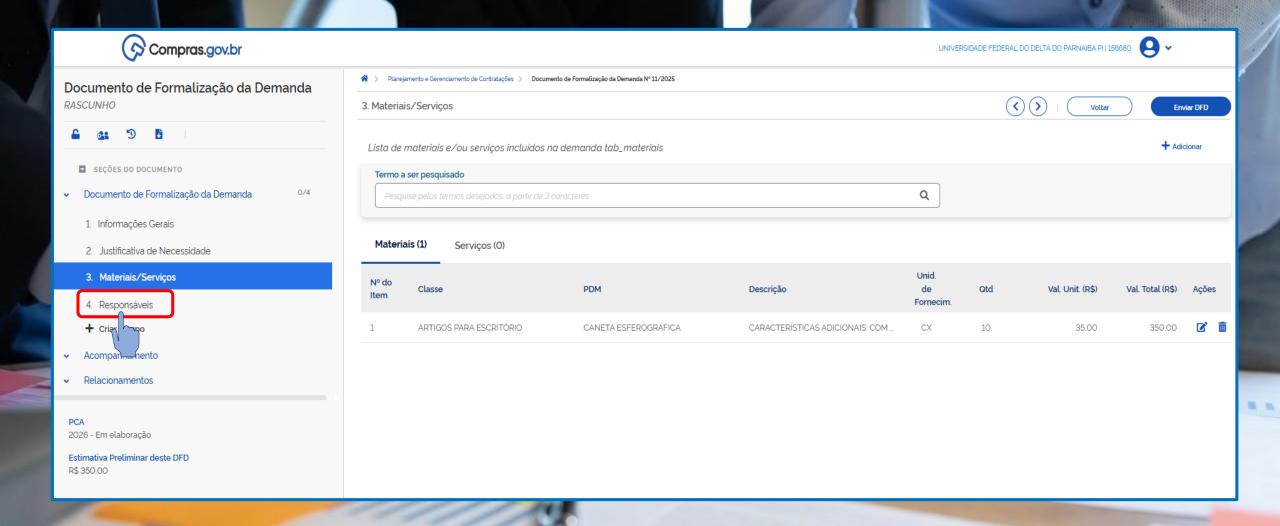




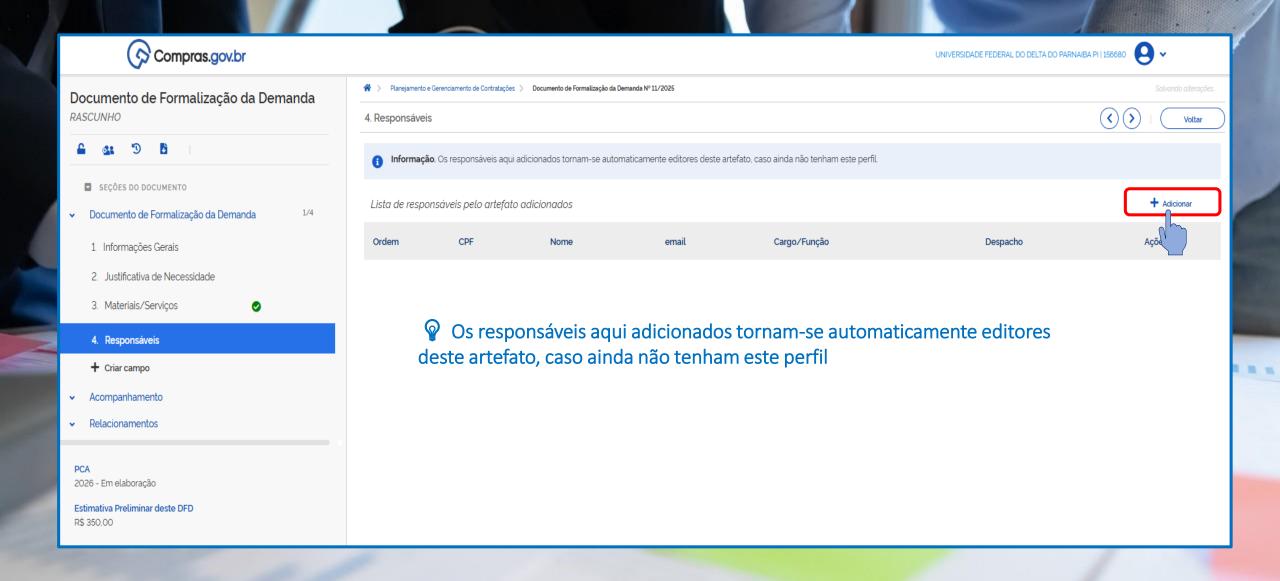


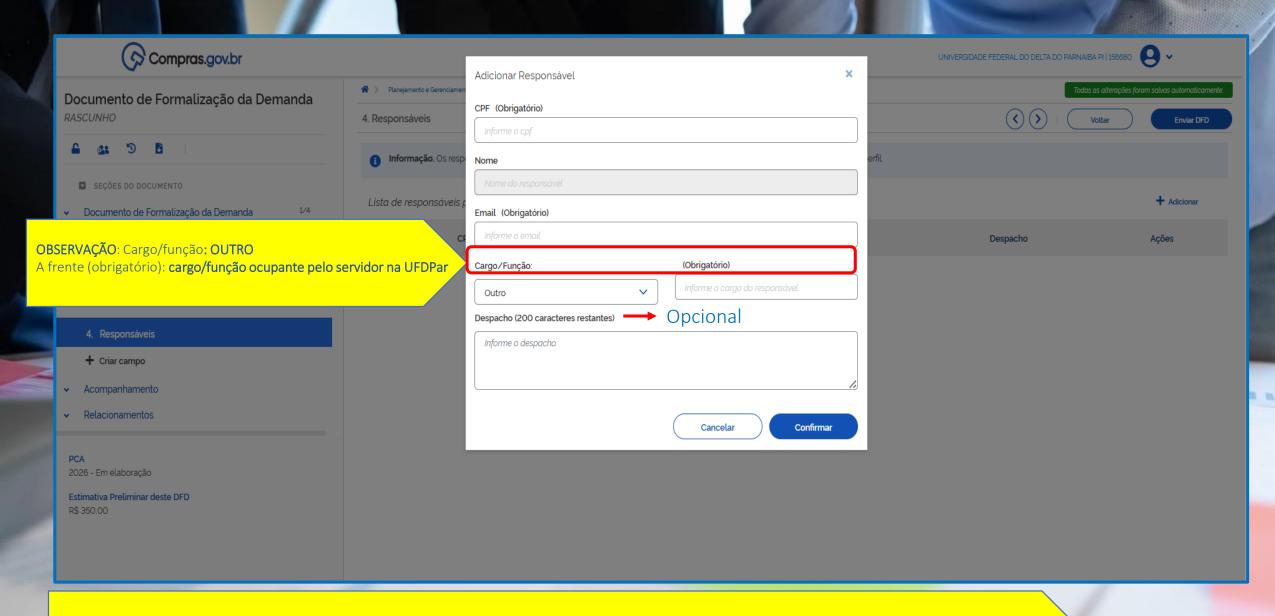
- Ao encontrar a descrição do item desejado, clicar no sinal de " + " e indicar:
- 1. a unidade de fornecimento sugere-se escolher a mais praticada no mercado para o item;
- 2. a quantidade solicitada; e
- 3. o valor unitário do item sugere-se fazer a média de valor praticado no mercado para o item.



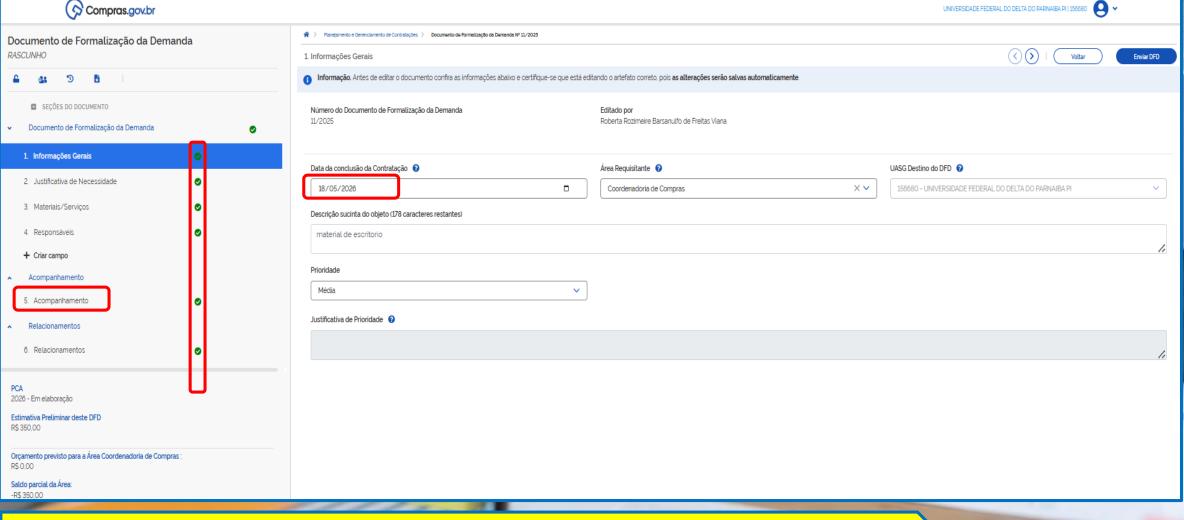


Após inserir toda demanda, ir a aba referência ao responsável(is) pelo preenchimento da DFD





P Deverão ser identificados com CPF, nome, e-mail e cargo ou função os responsáveis pelo DFD, considerando requisitante: pessoa que está elaborando o DFD e responsável pela demanda, se estes forem distintos.

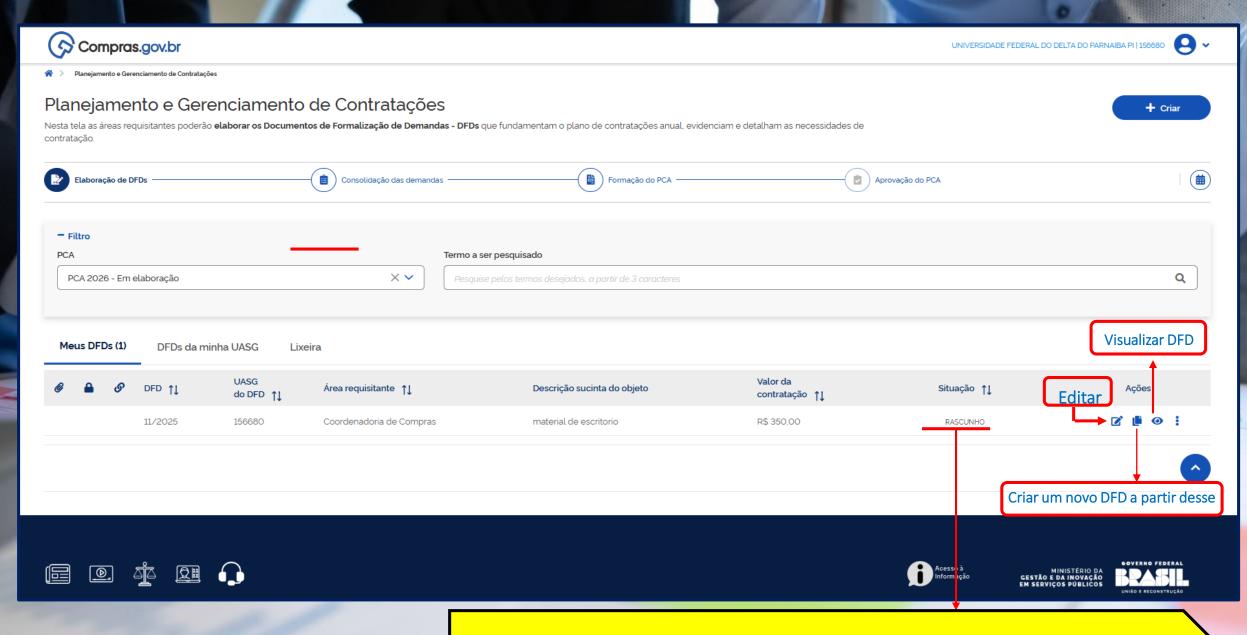


Verificar:

- 1. Se foi preenchidas todas as etapas do DFD;
- 2. Se a data da contratação está para o ano subsequente (2026).

Ressalta-se que enquanto não for enviado, o DFD ficará com status de rascunho. O requisitante poderá inserir itens até seu envio, (até 01 de abril), para consolidação e aprovação pela autoridade competente.

3. A seção de Acompanhamento é de preenchimento opcional e não compõe o DFD em si. Ela pode ser usada para adicionar observações necessárias ao acompanhamento do documento.



Ressalta-se que enquanto não for enviado, o DFD ficará com status de rascunho.

O requisitante poderá editar DFD em rascunho, criar uma outra DFD a partir de uma já existente ou mesmo excluir até seu envio para consolidação e aprovação pela autoridade competente.

Dúvidas frequentes:

- O servidor que não tem login de acesso ao comprasnet deverá solicitar pelo e-mail prad.da.ccompras@ufdpar.edu.br
 - indicar o nome completo
 - CPF
 - Setor/cargo/função
- Qual a data de conclusão da contratação?

será a data que sua demanda deverá está em execução 2026. Essa data coincide com plano de prioridades de execução do setor requisitante e, consequentemente, com IE;

Como descrever de forma sucinta o objeto?

Descrever de forma clara e concisa os itens OU serviços a serem contratados.

POR EXEMPLO: caneta esferográfica preta (ou materiais de escritório), no caso de materiais; serviço de dedetização; manutenção de equipamento de ar-condicionado, entre outros, no caso de DFD de serviços.

- Quantos DFDs elaborar? Demanda de materiais separada de demanda de serviços, com observância a data da necessidade de aquisição ou contratação do objeto. Setores com demanda de Materiais:
- DFD de materiais de consumo é **distinto** do DFD de materiais permanentes; Setores com demandas de Servicos:
 - Ressalva em serviços continuados: contratos de serviços em andamento deverão ser elaborados DFDs distintos de serviços conforme a data de sua vigência. Se as datas das contratações coincidirem poderão estar em um único DFD de serviços.
 - O DFD de serviço segui as mesmas orientações do DFD de materiais desse documento de instrução.
- Qual o valor e unidade inserir?
 - A unidade de fornecimento sugere-se escolher a mais praticada no mercado para o item;
 - o valor unitário do item sugere-se fazer a média de valor praticado no mercado para o item.

SEM PLANEJAMENTO NÃO HÁ COMPRAS!

Roberta Rozimeire B. F Viana Coordenadora de Compras Coordenadoria de Compras-CCOMPRAS/DA/PRAD