

**Padronização de planilha e prazos de requisições**  
por [Vanessa dos Santos Grando](#) - sexta, 20 Mai 2022, 11:03

Prezados,

Conforme última reunião do Time de Compras sugerimos as seguintes padronizações:

1. Sugestão de envio de todos os compras dos campus de um planilha inicial padronizada conforme anexo para facilitar os requisitantes que d suas requisições.
2. Sugerimos também que o prazo para estimativas da planilha inicial seja finalizado com a planilha das inclusões para que o requisitante o uma requisição tanto para os itens da planilha inicial tanto dos itens de inclusões.

Exemplo: Planilha inicial encaminhada dia 05 com prazo para solicitação das inclusões até dia 20 e no dia 25 disponibilizar a planilha com todo prazo para finalização do cadastro das requisições de todos os itens dia 30.

 [modelo planilha padrão.ods](#)

[Link direto](#) | [Editar](#) | [Imprimir](#)



**Re: Padronização de planilha e prazos de requisições**  
por [JULIO CESAR LEIVA FILHO](#) - sexta, 20 Mai 2022, 14:47

Boa tarde Vanessa.

Temos uma sugestão parecida com a sua, que, em conversa aqui no nosso setor, entendemos que facilitaria a vida dos Compras apenas uma requisição de cada requisitante. Segue sugestão:

1. Envio pelo Compras do campus responsável pelo Pregão de uma planilha inicial padronizada, com os itens que já farão parte do Pregão;
2. Prazo de 10 dias para inclusões de itens pelos Câmpus/Requisitantes (neste momento apenas pedidos de inclusões, sem a necessidade de requisições);
3. Compilação das solicitações de inclusões pelo Câmpus responsável pelo Pregão;
4. Envio para estimativas/requisições da Lista Definitiva, pelo prazo de 10 dias.

Exemplo: Planilha inicial enviada dia 01, com prazo para inclusões até dia 11. Compilação pelo Compras responsável entre o envio da Lista definitiva dos itens que comporão o Processo para as respectivas estimativas/requisições até o dia 26.

[Link direto](#) | [Mostrar principal](#) | [Editar](#) | [Separar](#) | [Imprimir](#)



**Re: Padronização de planilha e prazos de requisições**  
por [Thiago Teixeira](#) - sexta, 20 Mai 2022, 15:35

Boa tarde!

Concordo com a proposição do Julio.

[Link direto](#) | [Mostrar principal](#) | [Editar](#) | [Separar](#) | [Imprimir](#)



**Re: Padronização de planilha e prazos de requisições**  
por [Juliana Vieira de Lima](#) - segunda, 23 Mai 2022, 09:30

Bom dia Julio, a tua sugestão é semelhante ao que é feito na UFSC. Aqui tem uma página WIKI de como funciona:

[https://compras.wiki.ufsc.br/index.php?](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php?title=Fluxo_pr%C3%A9vio_para_licita%C3%A7%C3%B5es_SRP#Ci.C3.AAncia_e_aprova.C3.A7.C3.A3o_das_demandas_co)

[title=Fluxo\\_pr%C3%A9vio\\_para\\_licita%C3%A7%C3%B5es\\_SRP#Ci.C3.AAncia\\_e\\_aprova.C3.A7.C3.A3o\\_das\\_demandas\\_co](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php?title=Fluxo_pr%C3%A9vio_para_licita%C3%A7%C3%B5es_SRP#Ci.C3.AAncia_e_aprova.C3.A7.C3.A3o_das_demandas_co)

Mas basicamente: o primeiro passo é passar uma planilha com os itens, pra revisão das áreas requisitantes. Os requisitantes abrem lista fechada, e se não tiver o seu item, ou se o item tiver erro, eles indicam numa aba própria da área requisitante, "aberta". Após essa revisão e análise de inclusões/alterações, as áreas verificam e fazem suas requisições no sistema da UFSC (SIPAC).

Os prazos estão todos nos calendários deles. É bem legal, que fica tudo acessível por todos. Talvez possamos aproveitar algo lá.

At. Ju

[Link direto](#) | [Mostrar principal](#) | [Editar](#) | [Separar](#) | [Imprimir](#)



**Re: Padronização de planilha e prazos de requisições**  
por [Sandra Elisa Miosso](#) - segunda, 23 Mai 2022, 21:40

Muito interessante e consolidado este fluxo da UFSC. Penso que seria interessante termos esta planilha compartilhada (com as abas "Lista Inicial" e "Lista de Inclusões" por campus). E talvez no lugar onde eles inserem os quantitativos nós poderíamos inserir o número das requisições.

**Re: Padronização de planilha e prazos de requisições**por [Juliana Vieira de Lima](#) - terça, 24 Mai 2022, 08:59

Bom dia Sandra

Achei a tua sugestão ótima!!!! a ideia seria aproveitar a estrutura, ter numa mesma planilha os itens e as inclusões adaptar à nossa realidade, com certeza.

Eles planilham todas as listas "fechadas", numa lista prévia. E depois vão segmentando e montando as listas abertas no processo. Veja a lista prévia deles, desse ano:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P5EumZEWs69zAp5VnFO3kEpD9LL\\_C79JjeLstd\\_fcg4/edit#gid=5299296](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P5EumZEWs69zAp5VnFO3kEpD9LL_C79JjeLstd_fcg4/edit#gid=5299296)

Também tem disponível o calendário:

<http://dcom.proad.ufsc.br/calendario-de-compras/>

A organização deles é diferente da nossa. Mas a ideia central com certeza é algo que dá pra aproveitar.