



**ESTADO  
PRESENTE**  
EM DEFESA DA VIDA



# **SIGFAPES**

## **Cadastro de**

# **Material Permanente**



**GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO**  
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,  
Inovação e Educação Profissional*



# Material Permanente: Proposta de Preço

Este formulário é para cotação de preços para compra de **Material Permanente**. As Notas Fiscais são cadastradas por item individual associada ao item previamente cadastrado no SigFapes, portanto este formulário deve constar apenas um item de compra.

Caso o valor do material seja superior as **300 VRTE**, são necessários **3 orçamentos**, caso seja inferior a este valor, apenas 1 orçamento é necessário. Em ambos os casos, o orçamento de menor valor é o da compra.

Atentar para que tanto nas cotações quanto na Nota Fiscal, é necessário constar informações sobre o **Edital e Projeto da Fapes**. Caso a Nota Fiscal não conste, ao recebê-la, editá-la no Adobe Acrobat e incluir as informações do projeto conforme constam no item 7 deste formulário.

**MINISTERIO DA EDUCACAO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPIRITO SANTO  
CENTRO DE INVESTIGACAO EM FORMACAO E INOVACAO A DISTANCIA  
UNIVERSIDADE ABERTA CAPIXABA DO IFES  
Rua Raulo Mota, 11 - Ilhéus - Bahia - 45610-000

**PROPOSTA DE PREÇO (SEPARADA PARA CADA ITEM DE COMPRA)**

Razão Social da empresa:

CNPJ:

Contato:

Telefone:

E-mail:

Faturamento mínimo:

Data da Proposta:

Validade da Proposta: \_\_\_\_ dias

Prazo de entrega do objeto: \_\_\_\_ dias

Optante pelo Simples Nacional? ☐ SIM ☐ NÃO

Todos os campos acima são de preenchimento obrigatório.

DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR PARCIAL(R\$)
XX (colocar as informações do item/equipamento/ material aqui).	Unid.	xx	xx	xx
VALOR TOTAL (R\$)				xx

**IMPORTANTE:**

- Esta cotação deverá ser em reais. No preço proposto, já devem estar incluídas todas as demais informações de preço, tais como: impostos, frete, contribuições sociais, lucro, etc., discriminados no valor do item.
- Por se tratar de recursos oriundos de fomento de projeto de pesquisa da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes), não haverá retenção de impostos por parte do IFES.
- A empresa deverá estar com as certidões válidas: INSS / FGTS / RECEITA FEDERAL-VIDA ATIVA DA UNIÃO / DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) / CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INDICADAS E SUSPENSAS (CRES) / CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ).
- Para fins de entrega do objeto, deverá ser considerado o seguinte endereço:  
IFES CEFOR - Rua São João da Moura, 30 - Jucutuquara - 29040-860 - Vitória - ES - (27) 31980900
- O pagamento será efetuado mediante boleto bancário ou via pix da empresa, à vista, a contar da entrega do objeto e mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada.
- Esta cotação (e também a Nota Fiscal, em caso de compra) deverá ser emitida em nome do Coordenador do Projeto, com o seguinte:  
José Geraldo das Neves Orlando - CPE 881.215.98700  
Coordenador do Projeto UnAC Ifes 2022
- Esta cotação (e também a Nota Fiscal, em caso de compra) deverá conter as seguintes informações no campo Informações/Dados Adicionais:  
Item do Projeto UnAC IFES 2022 - Edital: Universidade - Programa Universidade Aberta Capixaba (UnAC) do Sistema Universidades - Resolução CCAE nº 299/2021 Nº FAPES-554/2021.

Carimbo/Assinatura do Fornecedor

# Material Permanente: SigFapes

- Faça o login no SigFapes:  
<https://www.sigfapes.es.gov.br/>
- Localize Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas;
- Clique no título do Projeto para abrir os detalhes;
- Clique no ícone Informações para abrir o Projeto;
- Localize os itens de 1 a 8 do Projeto do lado direito;
- Localize o item 6. Prestação de Contas;

## 6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários

Clique aqui para criar um novo formulário de Prestação de Contas.

Clique aqui para editar os formulários salvos de Prestação de Contas.

### Formulários de Prestação de Contas

#### Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

#### Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Selecione a opção: Anexo II - Lançamento de Notas.

Clique aqui para abrir um novo formulário de Material Permanente.

# Material Permanente: Formulário - Parte 1

*Anexo II - Lançamento de Notas*

Número do Protocolo: 48043.745.18543.23122021  
Número Outorga: 554/2021 - P 2021-T4HV4  
Data Pagamento: \* 08 ▾ Abril ▾ 2023 ▾  
Outorgado: José Geraldo das Neves Orlandi  
Natureza da despesa: \* Material Permanente ▾

*Dados da Aquisição*

Credor/Fornecedor: \*  
CNPJ: \*  
Tipo do Documento: \* Nota Fiscal ▾  
Nº Documento(s): \*

*Escolha abaixo o(s) Item(s) da Aquisição ou Contratação do Serviço*

<input type="checkbox"/> Projetor Epson PowerLite W39 3500 Lumens WXGA, 2x HDMI, Branco, Bivolt.	Listar Unidade(s)
<input type="checkbox"/> Equipamentos do Núcleo em Tecnologias Educacionais (NTE).	Listar Unidade(s)
<input checked="" type="checkbox"/> Notebook Intel® Core™ i5-10500H (10ª geração, cache de 12MB, até 4.5 GHz, 6 cores), Windows 11 Home Single Language, Português, Placa de vídeo dedicada NVIDIA® GeForce GTX™ 1650 com 4GB GDDR6, Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2933MHz; Expansível até 32GB (2 slots soDIMM), SSD de 256GB PCIe NVMe M.2. Tela de 15.6 polegadas.	Listar Unidade(s)
<input type="checkbox"/> Computador Desktop Intel Core i7 (10ª Geração) 8GB 512GB SSD Windows 11, Monitor 21.5 Polegadas.	Listar Unidade(s)
<input type="checkbox"/> Notebook Intel® Core™ i7-11800H (11ª geração, cache de 24MB, até 4.6 GHz, 8 cores), Windows 11 Home Single Language, Português, Placa de vídeo dedicada NVIDIA® GeForce RTX™ 3060 6GB GDDR6, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3200MHz; Expansível até 32GB, SSD de 512GB PCIe NVMe M.2. Tela de 15.6 polegadas.	Listar Unidade(s)
<input type="checkbox"/> WEBCAM, FullHD (1920x1080) a 30 fps, Foco fixo, ângulo de visão mínimo da lente de 90° (FOV), microfone duplo/estéreo, compatível com Windows 10, Conexão USB com cabo de no mínimo 1,5 metros, modelo de referência: Logitech C930e, Lenovo 300 FHD ou similares.	Listar Unidade(s)

Selecione a data de pagamento da Nota Fiscal, é da data do pagamento via Pix ou via Boleto Bancário.

Selecione a Natureza de Despesa: **Material Permanente**. Novos campos para preenchimento surgirão.

→ Digite o nome da Empresa, conforme consta na Nota Fiscal.

→ Digite o CNPJ da Empresa, conforme consta na Nota Fiscal.

→ Selecione o Tipo de Documento: **Nota Fiscal**.

→ Digite o número/série da Nota Fiscal. Pode haver para uma compra mais de uma nota fiscal, por exemplo na compra de computadores, que a NF da CPU, a NF dos monitores e a NF da Prefeitura (serviços) vêm separadas. Todos os números/séries da NFs devem ser colocados aqui.

→ Selecione o item da compra. Estes itens foram cadastrados durante o cadastro do Projeto.



# Material Permanente: Formulário - Parte 2

Item da Aquisição ou Contratação do Serviço \*

Forma de pagamento: \*

Número do documento: \*

Material importado: \* ☐ Sim ☒ Não

Localização: \*

Quantidade: \*

Valor Liquidado: \*

Arquivos:  
Anexe aqui a cópia escaneada da nota ou comprovante da contratação do serviço ou da aquisição do item.

Links Importantes:  
[Base Legal de Aquisição de Bens e Serviços](#)  
[Base Legal para Pagamento de Pessoa Física](#)  
\* Campo de preenchimento obrigatório.

Digite as informações sobre o item da compra, conforme constam na nota fiscal.

Selecione a Forma de Pagamento: Pix ou Cartão Magnético (quando o pagamento for via Boleto Bancário, para compras vultosas).

Digite o Número do Documento: Para Pix, é a chave Pix e para Cartão Magnético é o número do código de barras do Boleto Bancário.

Selecione se sim o material é importado ou não se for comprado no Brasil.

Digite a Quantidade do item comprado.

Digite o Valor do Pagamento via Pix ou via Boleto Bancário, que a rigor deve ser o valor da Nota Fiscal.

Anexe aqui na ordem em 2 pdfs agrupados:

1) Nota Fiscal (ou Notas Fiscais) e Comprovante Pagamento Pix (ou Boleto Bancário e o Comprovante Pagamento Boleto Bancário).

2) 3 Orçamentos da compra do material permanente (ou apenas 1 orçamento se a compra for inferior a 300 VRTE).

Clique para **Salvar** o formulário, após esta ação, o formulário já estará disponível para análise da Fapes. Após o processo estar finalizado, **Salvar e Fechar** o formulário.

Atenção: o botão **Apagar** só aparece após o primeiro salvamento do formulário.


# Material Permanente: Estrutura dos Arquivos

## Diretório dos Arquivos:

Nome

 1. Nota Fiscal Notebooks.pdf

 2. Boleto Bancário Notebooks.pdf

 3. Comprovante Pagamento Boleto Notebooks.pdf

 4. Orçamento 1.pdf

 5. Orçamento 2.pdf

 6. Orçamento 3.pdf

 Nota Fiscal e Anexos.pdf

 Orçamentos.pdf

1) Use o software **PDF24.org** para juntar de forma rápida e segura os 3 arquivos enumerados: 1, 2 e 3.

Após instalar o PDF24, marque os 3 arquivos, mouse botão direito, escolha PDF24, opção Juntar, opção Qualidade Boa.

Escolha o nome do arquivo **Nota Fiscal e Anexos.pdf**. Este é o primeiro anexo que será inserido no SigFapes.



2) Use o software **PDF24.org** para juntar de forma rápida e segura os 3 arquivos enumerados: 4, 5 e 6.

Marque os 3 arquivos, mouse botão direito, escolha PDF24, opção Juntar, opção Qualidade Boa.

Escolha o nome do arquivo **Orçamentos.pdf**. Este é o segundo anexo que será inserido no SigFapes.

Após finalizar o cadastro, inclua no nome do diretório [já lançado no SigFapes].

# Material Permanente: Termo de Doação

## TERMO DE DOAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - UNAC/IFES

Projeto FAPES: UnAC-Ifes 2022 - Edital UniversidadeES - Programa Universidade Aberta Capixaba (UnAC) do Sistema UniversidadeES - Resolução CCAF nº 299/202.

Termo de Doação nº: 00X/2023

Em conformidade com as Normas de Prestação de Contas da FAPES, doo por este Termo, ao Campus XXXX do Instituto Federal do Espírito Santo, o material permanente a seguir relacionado:

Fornecedor	Nº da(s) Nota(s) Fiscal(s)	Descrição dos Itens de Material Permanente	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXX	XX	XXX	XX	XX	XX
Valor Total:					XX

Local e Data:

Nome e assinatura do Orientador/Supervisor: José Geraldo das Neves Orlandi - Coordenador da UnAC/Ifes

## Termo de Doação:

Após finalizar as compras dos materiais permanentes, eles devem ser incorporados ao patrimônio do Campus onde o curso está sendo ofertado.

Este documento deve ser preenchido contendo os dados do projeto da Fapes, ser assinado pelo coordenador do projeto e pelo(a) diretor(a)-geral do Campus.

Para patrimoniar, as notas fiscais dos materiais devem ser anexadas a este Termo de Doação.



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,  
Inovação e Educação Profissional*



**Coordenador-Geral:** José Geraldo Orlandi

**Coordenadora Adjunta:** Andromeda Campos

**Emails:**

coordenacaounac@ifes.edu.br

secretariaunac@ifes.edu.br

**Página Web:**

<https://cefor.ifes.edu.br/index.php/prog-federais/universidade-aberta-capixaba>