



**ESTADO  
PRESENTE**  
EM DEFESA DA VIDA



# **SIGFAPES**

## **Cadastro de**

# **Material de Consumo**



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



# Material de Consumo: Proposta de Preço

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**  
**CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA DO IFES**  
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES – (27) 3198-0900

**PROPOSTA DE PREÇO**

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 dos materiais de consumo).	Unid.	xx	xx	xx
VALOR TOTAL (R\$):				xx

**IMPORTANTE:**

- Esta cotação deverá ser em reais. No preço proposto, já devem estar incluídos todos os fatores formadores de preço, tais como: impostos, frete, contribuições sociais, lucro, etc., dissolvidos 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-DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO / DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) / CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS (CNPJ) E SUSPENSAS (CERIS) / CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNDJ).
- Para fins de entrega do objeto, deverá ser considerado o seguinte endereço: IFES CEPOM - Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES - (27) 3198-0900
- 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, como segue:  
José Geraldo das Neves Orlandi – CPF: 881.215.937-00  
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: UniversidadES – Programa Universidade Aberta Capixaba (UnAC) do Sistema UniversidadES – Resolução CCAF nº 299/2021. N° FAPES:954/2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo/Assinatura do Fornecedor

Este formulário é para cotação de preços para compra de **Material de Consumo**.

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.

# Material de Consumo: 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 de Consumo: Formulário

**Anexo II - Lançamento de Notas**

Número do Protocolo: 48043.745.18543.23122021  
Número Outorga: 554/2021 - P 2021-T4HV4  
Data Pagamento: 10 Abril 2023  
Outorgado: José Geraldo das Neves Orlandi  
Natureza da despesa: Material de Consumo

**Dados da Aquisição**

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

**Item da Aquisição ou Contratação do Serviço**

Forma de pagamento: Pix  
Número do documento:   
Valor Líquido: 0,00

**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.

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 de Consumo**.

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.

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.

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 e Comprovante Pagamento Pix (ou Boleto Bancário e o Comprovante Pagamento Boleto Bancário).
- 2) 3 Orçamentos da compra do material de consumo (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 de Consumo: Estrutura dos Arquivos

Nome

-  1. Nota Fiscal Copiadora Omega.pdf
-  2. Comprovante Pix Copiadora Omega.pdf
-  3. Orçamento 1.pdf
-  4. Orçamento 2.pdf
-  5. Orçamento 3.pdf
-  Nota Fiscal e Anexos.pdf
-  Orçamentos.pdf

## Diretório dos Arquivos:

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

Após instalar o PDF24, marque os 2 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.



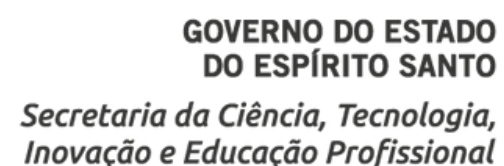
2) Use o software **PDF24.org** para juntar de forma rápida e segura os 3 arquivos enumerados: 3, 4 e 5.

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].





**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>