

# **MANUAL PARA APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

## **SISTEMA PIPEFY**

GEPAT/DICOC - Divisão de Compras, Contratações e Administração

## Boas-vindas!

A equipe da GEPAT/DICOC realizará o pré-cadastro do usuário na ferramenta Pipefy. Em seguida, o usuário cadastrado receberá um e-mail ([invite@email.pipefy.com](mailto:invite@email.pipefy.com)) com as instruções para criação de senha e conclusão do cadastro. Selecione a opção “Entrar no Pipefy”.

Economus convidou você para o Pipefy

 Pipefy <invite@email.pipefy.com>  
Para  Isabella Galdino da Costa

Política de Retenção Retention Policy (15 anos) Expira 13/11/2038

 Se houver problemas com o modo de exibição desta mensagem, clique aqui para exibi-la em um navegador da Web.  
Clique aqui para baixar imagens. Para ajudar a proteger sua privacidade, o Outlook impediu o download automático de algumas imagens desta mensagem.

  Responder  Responder a Todos  Encaminhar  

sex 17/11/2023 16:37

Boas-vindas!

**Economus convidou você para o Pipefy**

[Entrar no Pipefy](#)

Você recebeu um convite de Eliana Moreira para o Pipefy, uma plataforma colaborativa para facilmente criar ou gerir solicitações.

Aceite o convite para juntar-se aos demais em Economus.

## Cadastro

Insira as informações solicitadas para criar o seu cadastro.

**Obs.:** O primeiro campo deve ser preenchido com o nome de fácil identificação por todos os usuários.



The image shows a registration form for Pipefy. The form is titled "pipefy" and "Bem vindo a Bordo!". Below the title, it says "As informações abaixo serão essenciais em muitos passos no Pipefy!". The form has four main fields, each with a red box around the label: "Seu nome completo", "Senha", "Telefone", and "Escolha sua área de atuação". The "Seu nome completo" field has a placeholder "Insira aqui seu nome completo". The "Senha" field has a placeholder ".....". The "Telefone" field has a dropdown for country (Brazil is selected) and a text input for the number, with a placeholder "(11) 96123-4567". The "Escolha sua área de atuação" field has a dropdown menu with a placeholder "Qual a área de sua atuação". At the bottom, there is a button labeled "Ok! Continuar".

**pipefy**

**Bem vindo a Bordo!**

As informações abaixo serão essenciais em muitos passos no Pipefy!

**Seu nome completo**

Insira aqui seu nome completo

**Senha**

.....

**Telefone**

 (11) 96123-4567

**Escolha sua área de atuação**

Qual a área de sua atuação

Ok! Continuar

# Dados do cadastro

Clique no campo ao canto superior direito da tela e selecione “Preferências da conta”. Selecione o campo “Idioma” e altere para Português (BR). Caso queira, pode inserir uma foto em "Imagem do Perfil".  
Clique em salvar para voltar para a tela inicial.

pipefy

Início

Portal

Portais

Tarefas e Solicitações

Interfaces

Pipes, databases...

9+

Ajuda

economus

Economus

Danielle Pacheco

hora de trabalhar!

Meu trabalho

Templates

Ajuda

Criar um pipe com Pipefy AI

Descreva o objetivo do seu processo (nós o chamamos de p Pipefy crie para você

Crie um processo para integração de funcionários, seguindo as melhores práticas.

Crie um de fatur.

Pipes

Databases

Danielle Pacheco

dpacheco@economus.com.br

Preferências da conta

Pessoas & Permissões

Relatórios da empresa

Painel de administração

Trocar de empresa

Sair

Geral

Edite as informações do seu perfil e suas preferências. Saiba mais.

Imagem de perfil

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Remover

Caso não selecione nenhum, usaremos seu Gravatar

Nome

Danielle Pacheco

Usuário

dpacheco-economus

Email

dpacheco@economus.com.br

Idioma

Português (BR) - Português (BR)

Fuso horário

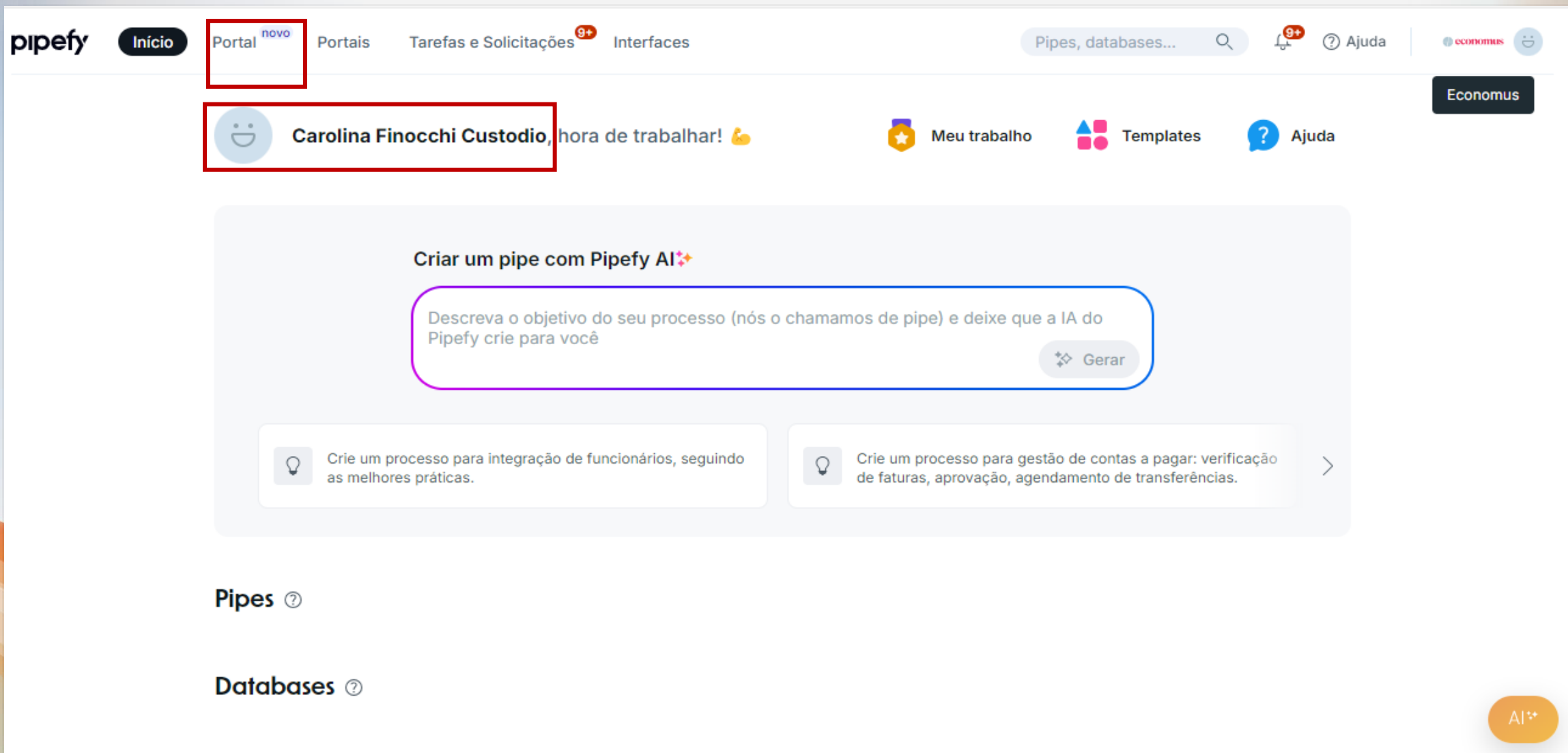
(GMT+00:00) Etc/UTC

Alterar senha

Salvar

4

Após realizar o login, o usuário visualizará a tela de início do Pipefy com o seu nome na parte superior da página. Selecione a opção “Portal Novo” para acessar os formulários dos serviços disponíveis.



The screenshot shows the Pipefy dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Pipefy logo, a menu with 'Início', 'Portal novo' (highlighted with a red box), 'Portais', 'Tarefas e Solicitações' (with a 9+ badge), and 'Interfaces'. To the right of the menu is a search bar labeled 'Pipes, databases...', a notification bell with a 9+ badge, and a help icon labeled 'Ajuda'. On the far right of the navigation bar is the 'Economus' user profile. Below the navigation bar, the user's name 'Carolina Finocchi Custodio' is displayed next to a profile icon (highlighted with a red box), followed by the text 'hora de trabalhar!'. To the right of the user information are links for 'Meu trabalho', 'Templates', and 'Ajuda'. The main content area features a large section titled 'Criar um pipe com Pipefy AI' with a text input field containing the prompt 'Descreva o objetivo do seu processo (nós o chamamos de pipe) e deixe que a IA do Pipefy crie para você' and a 'Gerar' button. Below this are two suggested prompts: 'Crie um processo para integração de funcionários, seguindo as melhores práticas.' and 'Crie um processo para gestão de contas a pagar: verificação de faturas, aprovação, agendamento de transferências.' At the bottom of the dashboard, there are sections for 'Pipes' and 'Databases', each with a help icon. An 'AI' button is located in the bottom right corner.

# **APROVAÇÃO DO FORMULÁRIO**

Você receberá um e-mail através do endereço [pipefy@economus.com.br](mailto:pipefy@economus.com.br), clique no *link* que está no corpo do e-mail "Link de Aprovação":

Solicitação de aprovação | Renovação | Licenças Microsoft Office



Pipefy

Para  Isabella Galdino da Costa

Política de Retenção Retention Policy (15 anos)

Inicie sua resposta a todos com:

De acordo.

Ok, aprovado.

Ok.

 Comentários

Expira 11/08/2039

 Responder

 Responder a Todos

 Encaminhar





qua 14/08/2024 16:25

Prezado(a) ,

Por gentileza, aprovar o formulário de compra/contratação para envio à DICOC.

Solicitação: Licenças Microsoft Office

[Link Aprovação](#)

Obrigada

This email is from Economus powered by Pipefy.

7



Renovação

Vencimento

Normal

Formulário de Solicitação

Anexos

Checklists

Comentários

PDF

Email 4

Compras e Contratações

Formulário Inicial

Criado por [icosta@economus.com.br](#) em • há 2 dias

Dados do solicitante

Isabella Galdino da Costa

GERÊNCIA/CENTRO DE CUSTO  
GEPAT

DIVISÃO  
DICOC

\* A demanda foi prevista no orçamento?

Não

\* Objeto da compra ou contratação

Licenças Microsoft Office

\* Tipo ⓘ

Renovação

\* Verba Orçamentaria

LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE 883318260 INFORMÁTICA - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Do pipe 1. Solicitação de compras/contratações (acesso pelas unidades)

Fase atual 1. Aprovação Gerente de Divisão

Compartilhar

Aprovador - Gerente da Divisão

Isabella Galdino da Costa

+ Adicionar responsável

Solicitação: Licenças Microsoft Office

Gerente Divisão: Aprova o formulário para compra/contratação?

Sim

Não

Adicionar campos neste formulário

Atividades

Escreva seu comentário...

Isabella Galdino da Costa atualizou Gerente Divisão: Aprova o formulário para compra/contratação?

há 7 minutos

Agora

Mostrar diferença

Isabella Galdino da Costa moveu de 3. Aprovação Diretor (nota igual/menor que 2 avaliação fornecedor) para 1. Aprovação Gerente de Divisão

há 7 minutos

Mover card para fase

2. Aprovação Gerente Exe...

4. Enviar formulário à DICOC

Reprovado

Configurar mover cards

# Aprovação do Formulário de Solicitação de Compras e Contratação

Nos campos do lado esquerdo, você poderá avaliar os detalhes da solicitação de compras e contratação, basta deslizar a barra de rolagem

Treinamento 29/08 - 15h

Vencimento

Normal

Formulário de Solicitação

Anexos 1

Checklists

Comentários

PDF

Email 4

Compras e Contratações

Formulário Inicial

Criado por [dpacheco@economus.com.br](#) em • há 3 dias

Dados do solicitante

Danielle Pacheco de Souza Silva

GERÊNCIA/CENTRO DE CUSTO

GEPAT

DIVISÃO

DICOC

\* Objeto da compra ou contratação

Folha de São Paulo - Treinamento 3

\* Tipo

Renovação

\* Verba Orçamentaria

ASSINATURAS E SIMILARES 883318157 DESPESA DE JORNAIS, REVISTAS E SIMILARES

Valor disponível na verba orçamentária

R\$ 200.000,00

\* Valor disponível para a compra/contratação

Valor disponível na verba orçamentária

R\$ 300.000,00

\* Valor disponível para a compra/contratação

R\$ 120.000,00

\* Informações

Em setembro/2020 foi contratada a solução Microsoft 365 para atendimento das seguintes demandas:

(i) substituição do servidor de e-mails (Exchange); (ii) atualização do pacote Office; (iii) implantação de ferramenta de produtividade, colaboração e reunião; (iv) Solução de segurança (dispositivos, MFA e e-mails).

A contratação do Microsoft 365 é por licenças, sendo necessária a contratação pré-aprovada com a possibilidade de contratar novas licenças conforme a necessidade e alteração no quadro de empregados ou serviços que necessitem utilizar e-mails específicos.

Abaixo quadro com a quantidade de licenças contratadas atualmente e a quantidade de licenças com a contratação pré-aprovada:

Exchange Online Plan: Qtd atual - 1 | Qtd Autorizada - 1

Exchange Online Protection: Qtd Atual - 8 | Qtd Autorizada 15

Licenças de Microsoft 365 Business Premium: Qtd Atual - 148 | Qtd Autorizada - 180

Licenças de Microsoft 365 Basic: Qtd Atual - 9 | Qtd Autorizada - 15

Licenças de Power BI PRO: Qtd Atual - 27 | Qtd Autorizada: 30

Em fevereiro/2024 a SISTE iniciou o estudo junto aos fornecedores sobre a versão necessária do Microsoft 365, para a realização de uma auditoria mais detalhada de gravações do TEAMS, com objetivo de atender à solicitação do Conselho Deliberativo, para que a AUDIT realizasse auditoria mensal acerca de gravações do colegiado, verificando os logs da ferramenta TEAMS.

Durante os estudos verificou-se que a necessidade de atualização das licenças Microsoft 365 Premium para o E5, uma vez que somente o E5 tem a funcionalidade de uma auditoria mais detalhada de eventos, incluindo a auditoria de gravações. A versão do Microsoft 365 E5 possui outras funcionalidades incluídas em seu pacote, sendo que algumas dessas já estavam previstas no orçamento 2024 para aquisição, conforme abaixo:

- [SISTE] Ampliação segurança de Rede - Licença do Azure AD P2 - PE: 3.1.1.22
- [SISTE] Ampliação segurança de Rede - Software de segurança do Active Directory - PE: 3.1.1.22

9

# Aprovação do Formulário de Solicitação de Compras e Contratação

Nos campos do lado esquerdo, você poderá avaliar os detalhes da solicitação de compras e contratação e editar se necessário. Basta posicionar o mouse no final do item que aparecerá o botão para editar o campo. Exceto o campo “TIPO”.

Formulário de Solicitação

Anexos 2

Checklists

Comentários

PDF

Email 4

Compras e Contratações

Formulário Inicial

Criado por Eliana Moreira • há 7 dias

Dados do solicitante

Eliana Silva Moreira

GERENCIA/CENTRO DE CUSTO

GEPAT

DIVISAO

DICOC

Objeto da compra ou contratação

Treinamento 1 - Assinatura de jornal

Tipo

Prorrogação

Verba Orçamentaria

ASSINATURAS E SIMILARES 883318359 PAGTO CONTRIB ASSOCIATIVA

Valor disponível na verba orçamentária

R\$ 8.000,00

Valor disponível para a compra/contratação

R\$ 1.000,00

Informações

Assinatura do jornal "Folha de SP" (Edição Digital)" para uso da Diretoria Executiva.

4.2.Não há necessidade do jornal impresso.

4.3.Acesso ilimitado e irrestrito a todo o conteúdo do Portal online.

4.4.Previsão de desembolso em julho/2024.

Valor disponível na verba orçamentária

R\$ 300.000,00

Valor disponível para a compra/contratação

R\$ 120.000,00

Informações

Em setembro/2020 foi contratada a solução Microsoft 365 para atendimento das seguintes demandas:  
(i) substituição do servidor de e-mails (Exchange); (ii) atualização do pacote Office; (iii) implantação de ferramenta de produtividade, colaboração e reunião; (iv) Solução de segurança (dispositivos, MFA e e- mails).  
A contratação do Microsoft 365 é por licenças, sendo necessária a contratação pré-aprovada com a possibilidade de contratar novas licenças conforme a necessidade e alteração no quadro de empregados ou serviços que necessitem utilizar e-mails específicos.  
Abaixo quadro com a quantidade de licenças contratadas atualmente e a quantidade de licenças com a contratação pré-aprovada:  
Exchange Online Plan: Qtd atual - 1 | Qtd Autorizada - 1  
Exchange Online Protection: Qtd Atual - 8 | Qtd Autorizada 15  
Licenças de Microsoft 365 Business Premium: Qtd Atual - 148 | Qtd Autorizada - 180  
Licenças de Microsoft 365 Basic: Qtd Atual - 9 | Qtd Autorizada - 15  
Licenças de Power BI PRO: Qtd Atual - 27 | Qtd Autorizada: 30  
Em fevereiro/2024 a SISTE iniciou o estudo junto aos fornecedores sobre a versão necessária do Microsoft 365, para a realização de uma auditoria mais detalhada de gravações do TEAMS, com objetivo de atender à solicitação do Conselho Deliberativo, para que a AUDIT realizasse auditoria mensal acerca de gravações do colegiado, verificando os logs da ferramenta TEAMS.  
Durante os estudos verificou-se que a necessidade de atualização das licenças Microsoft 365 Premium para o E5, uma vez que somente o E5 tem a funcionalidade de uma auditoria mais detalhada de eventos, incluindo a auditoria de gravações. A versão do Microsoft 365 E5 possui outras funcionalidades incluídas em seu pacote, sendo que algumas dessas já estavam previstas no orçamento 2024 para aquisição, conforme abaixo:  
• [SISTE] Ampliação segurança de Rede - Licença do Azure AD P2 - PE: 3.1.1.22  
• [SISTE] Ampliação segurança de Rede - Software de segurança do Active Directory - PE: 3.1.1.22

10

## Aprovação do Formulário de Solicitação de Compras e Contratação

Nos campos do lado direito, você deverá realizar a aprovação do formulário:

1° - Insira seu nome no campo "Aprovador – Gerente de Divisão", caso não apareça automaticamente.

2° - Se estiver de acordo com a solicitação, clique em "Sim" no campo "Gerente Divisão: Aprova o formulário para compra/contratação?"

3° - Em seguida, clique "Sim" no campo "Confirma a resposta acima?"

4° - Aparecerá a mensagem: "Solicitação Aprovada".

5° - Basta clicar no ícone "X" posicionado no canto superior direito da tela para fechá-la.

**Importante:** Não movimente o card na opção "Mover card para fase".

Do pipe 1. Solicitação de compras/contratações (acesso pelas unidades)

Fase atual 1. Aprovação Gerente de Divisão   Compartilhar

---

Aprovador - Gerente da Divisão

 Isabella Galdino da Costa 

+ Adicionar responsável 

Solicitação: Licenças Microsoft Office

Gerente Divisão: Aprova o formulário para compra/contratação?

☐ Sim ☐ Não 

Adicionar campos neste formulário

Fase atual 1. Aprovação Gerente de Divisão   Compartilhar

---

Aprovador - Gerente da Divisão

 Isabella Galdino da Costa 

+ Adicionar responsável

Solicitação: Licenças Microsoft Office

Gerente Divisão: Aprova o formulário para compra/contratação?

☒ Sim ☐ Não

Limpar opção selecionada

Confirma a resposta acima?

☒ Sim  

Limpar opção selecionada

Mover card para fase 

2. Aprovação Gerente Exe... →

4. Enviar formulário à DICOC →

Reprovado →

→ Configurar mover cards

**Solicitação Aprovada!**

## Aprovação do Formulário de Solicitação de Compras e Contratação

Se não estiver de acordo com a solicitação, você poderá reprovar o formulário:

1º - Clique na opção "Não" e justifique a reprovação.

2º - Clique em "Confirmar a resposta acima";

3º - Feche a tela no ícone "X" no canto direito superior da tela para concluir a reprovação do formulário.



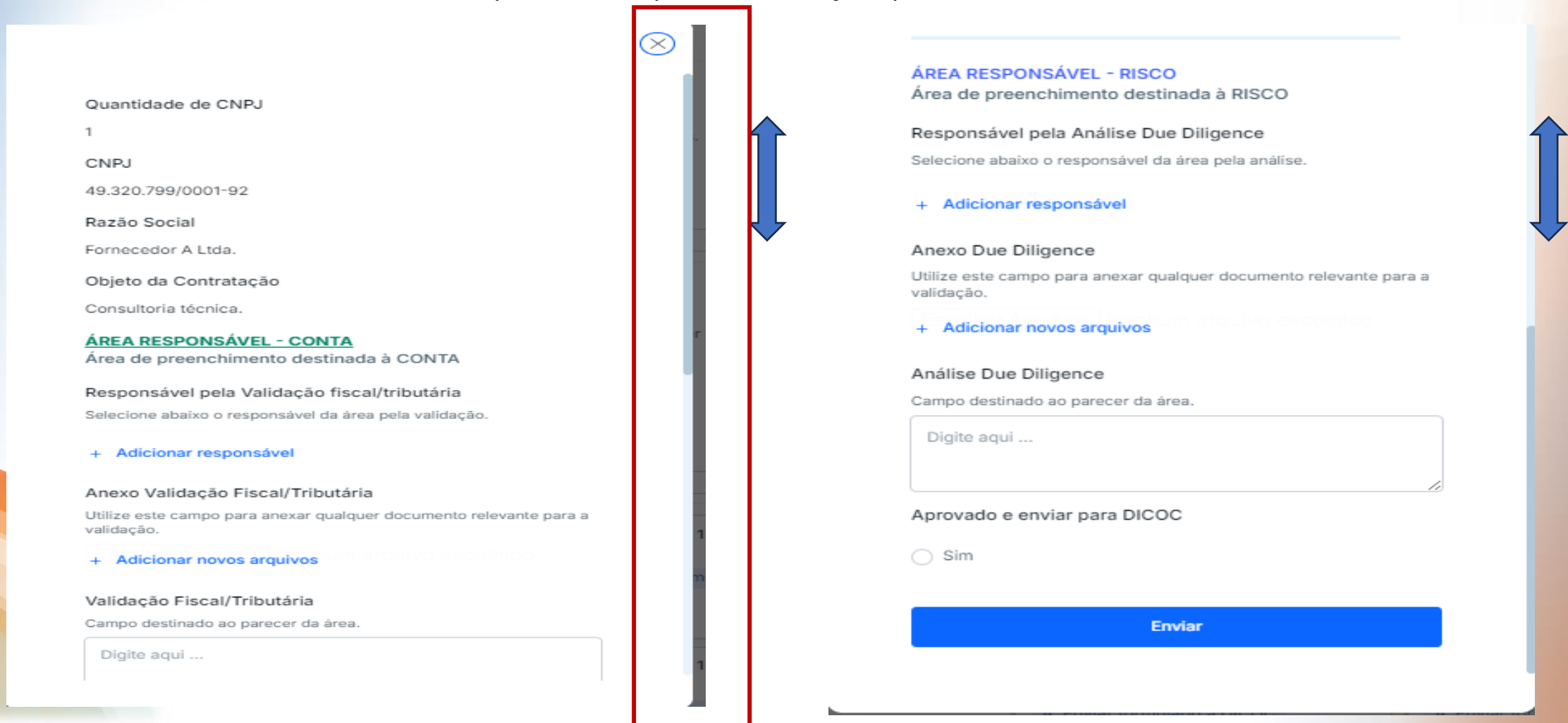
**Importante:** O Analista solicitante receberá uma notificação de reprovação por e-mail e deverá abrir um novo formulário com os ajustes indicados.

# **VALIDAÇÃO FISCAL/TRIBUTÁRIA E DE DUE DILIGENCE**

## Validação fiscal/tributária e de Due Diligence (CONTA e RISCO)

- 1° - A CONTA e a RISCO receberão um e-mail da DICOC com um *link* para acesso ao Pipefy;
- 2° - Ao abrir o *link*, os dados do(s) fornecedor(es) estarão relacionados no card. Utilize a barra de rolagem para visualizar o card completo;
- 3° - Adicione o responsável pela validação; insira um anexo, caso necessário; adicione a validação no campo de comentário; clique em “Sim” no campo “Aprovado e enviar para DICOC”; e clique em “Enviar”.

**Importante:** cada unidade validará os seus respectivos campos e as validações poderão ocorrer simultaneamente.



**Quantidade de CNPJ**  
1

**CNPJ**  
49.320.799/0001-92

**Razão Social**  
Fornecedor A Ltda.

**Objeto da Contratação**  
Consultoria técnica.

**ÁREA RESPONSÁVEL - CONTA**  
Área de preenchimento destinada à CONTA

**Responsável pela Validação fiscal/tributária**  
Selecione abaixo o responsável da área pela validação.

+ Adicionar responsável

**Anexo Validação Fiscal/Tributária**  
Utilize este campo para anexar qualquer documento relevante para a validação.

+ Adicionar novos arquivos

**Validação Fiscal/Tributária**  
Campo destinado ao parecer da área.

Digite aqui ...

**ÁREA RESPONSÁVEL - RISCO**  
Área de preenchimento destinada à RISCO

**Responsável pela Análise Due Diligence**  
Selecione abaixo o responsável da área pela análise.

+ Adicionar responsável

**Anexo Due Diligence**  
Utilize este campo para anexar qualquer documento relevante para a validação.

+ Adicionar novos arquivos

**Análise Due Diligence**  
Campo destinado ao parecer da área.

Digite aqui ...

**Aprovado e enviar para DICOC**

☐ Sim

**Enviar**

# **VALIDAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

## Validação técnica das propostas

1º - A Unidade receberá um e-mail da DICOC com o *link* para acesso ao Pipefy;

2º - Ao abrir o *link*, aparecerão as informações do objeto, a Razão Social do fornecedor, a proposta técnica e comentário da DICOC, se houver necessidade;

3º - Caso esteja de acordo com a proposta, clique em “Sim” no campo “A proposta do fornecedor atende à necessidade da solicitação?” e clique em “Enviar”;

4º - Caso não esteja de acordo com a proposta, clique em “Não” no campo “A proposta do fornecedor atende à necessidade da solicitação?”. O campo “Justificativa” será criado para preenchimento obrigatório sobre a reprovação da proposta. Clique em “Enviar”.

**Observação:** O campo “Comentários” é opcional, criado para complementar a validação técnica.

Objeto:  
Consultoria Técnica

Fornecedor:  
Fornecedor X

Proposta Técnica para Solicitante



 Proposta - Atendimento Economus (2...  
[+ Adicionar novos arquivos](#)

Comentários:  
YYYYYYYYYY

A proposta do fornecedor atende à necessidade da solicitação?  
☐ Sim ☐ Não

Comentários  

Digite aqui ...

Enviar

A proposta do fornecedor atende à necessidade da solicitação?  
☐ Sim ☒ Não  

Limpar opção selecionada

Comentários  

Digite aqui ...

Justificativa  
Campo desejado para justificativa, caso desejável.  

Digite aqui ...

Enviar

# **VALIDAÇÃO DO INSTRUMENTO**

1º - A Unidade receberá um e-mail da DICOC com um *link* para acesso ao Pipefy.

2º - Ao abrir o *link*, aparecerão todas as informações do processo. Clique na barra de rolagem na lateral da tela para visualizar o documento completo.

### • INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1. Objeto da Demanda: Treinamento 1 - Assinatura de jornal

2. Instrumento de Aprovação: Súmula

3.1 N° do Instrumento de Aprovação:

4. Competências e Alçadas: Gerente de Divisão (DICOC) e Gerente de Divisão (Unidade)

5. Áreas Intervenientes: GEGOV/RISCO; GECON/TESOU; GEGOV/DIGOV

6. Verba Orçamentária: ASSINATURAS E SIMILARES 883318359 PAGTO CONTRIB ASSOCIATIVA

7. Valor da Compra/Contratação: 25.000,00

8. Informações da Compra/Contratação: 5.1 A presente Súmula propõe a prorrogação de jornal folha de São Paulo, pelo período de 12 meses. 5.2 Atualmente, o Economus possui contrato com o jornal para atendimento aos Diretores...

9. Análise do Processo de Compra/Contratação: 6.1 Inicialmente, a empresa Folha de São Paulo apresentou o valor mensal de R\$ 1.979,40, mas após rodada de negociação, a GEPAT/DICOC obteve o desconto de aproximadamente 5%, totalizando o valor mensal de R\$ 1.879,40 e valor final de R\$ 67.658,41 para o período de 36 meses, considerando o cenário 1. 6.2 Além do desconto concedido, a empresa Folha de São Paulo disponibilizará mensalmente dentro do plano do contrato, bônus em minutos de ligação, sendo: (i) 10.120 minutos em chamadas locais para número fixo; (ii) 3.036 minutos para números fixos em todo o Brasil; e (iii) 2.168 minutos para números móveis do Brasil. Ultrapassando a quantidade de bônus em minutos do contrato, serão cobrados os custos

### 10. Mapa Comparativo de Preço

| Fornecedor | Quantidade | Prazo de Entrega | Valor Total Inicial | Valor Total Negociado |
|------------|------------|------------------|---------------------|-----------------------|
|            | 1          | 25/10/2024       | R\$ 30000.00        | R\$ 25000.00          |



MapaComparativoDetalhado1.xlsx

11. Classificação do Risco: Estratégico, Operacional

12. Formalização: Ordem de Serviço

13. Parecer dos Intervenientes:

13.1 O Instrumento requer o parecer Jurídico? Sim

13.2 O Instrumento requer o Parecer Orçamentário (TESOU)? Sim

13.3 O Instrumento requer o Parecer Fiscal/Tributário (CONTA)?

Preenchido pelo proponente: O objeto deste Instrumento não prevê validação fiscal/tributária, pois foi realizada no momento do cadastro do fornecedor.

14. Parecer:

14.1 O Instrumento requer o parecer da RISCO? Sim

14.2 O Instrumento requer o Parecer Tecnológico? Sim

\* É necessário o preenchimento do quadro orçamentário?

Preenchimento GEPAT/DICOC

☒ Sim ☐ Não

## Validação do Instrumento

3º - No campo “Orçamento” clique na opção “Despesas Administrativas” ou em “Investimentos”, conforme orçamento planejado;

4º - No campo “Quadro Orçamentário”, clique em “Criar novo Card”, preencha os campos do card que abrirá e clique em “Criar novo card”;

Orçamento

Impactos Orçamentários

☒ Despesas Administrativas ☐ Investimentos

Limpar opção selecionada

Quadro Orçamentário A

Quadro Orçamentário

+ Criar novo card

Quadro Orçamentário

1.6 Quadro Orçamentário

Centro de Custo

GEPAT/DICOC

Verba Orçamentária

Clima Organizacional

(A) Orçado "Ano"

R\$ 550.000,00

(B) Realizado até o "Mês"

R\$ 5.000,00

(C) EMPENHADO até Dez

R\$ 5.000,00

(D)=(A-B-C) MARGEM "Ano"

R\$ 500,00

(E) IMPACTO DA NOTA "Ano"

R\$ 5.000,00

F=(D-E) IMPACTO A ABSORVER/ SUPLEMENTAR

R\$ 0,00

Criar novo card

Validação do Instrumento

- 5º - No campo “É necessário realizar o Planejamento ou Absorção da verba?”, clique em “Remanejamento” ou “Absorção” para abrir o novo quadro orçamentário e informar a verba a ser remanejada ou absorvida, se não for o caso, clique em “Não aplicável”;
- 6º - No campo “O Instrumento foi validado” clique em “Sim” para validar o Instrumento ou em “Não” para devolvê-lo à DICOC para ajustes. Clique em enviar.

Quadro Orçamentário

550.000,00

Criado em 30 de Agosto de 2024

Em Inbox

+ Criar novo card

É necessário realizar o Remanejamento ou Absorção da verba?

☐ Remanejamento

☐ Absorção

☒ Não Aplicável

Limpar opção selecionada

É necessário realizar o Remanejamento ou Absorção da verba?

☒ Remanejamento

☐ Não Aplicável

Limpar opção selecionada

Quadro Orçamentário B

Quadro Orçamentário - Absorção ou Remanejamento

+ Criar novo card

O Instrumento foi validado?

☒ Sim

☐ Não

Limpar opção selecionada

Considerações

Validado

Enviar

Quadro Orçamentário - Absorção ou Remanejamento

1.7 - Quadro Orçamentário - Remanejamento ou Absorção

Centro de Custo

Digite aqui ...

Verba Orçamentária

Digite aqui ...

(A) Orçado "Ano"

Digite aqui ...

(B) Realizado até o "Mês"

Digite aqui ...

(C) EMPENHADO até Dez

Digite aqui ...

(D)=(A-B-C) MARGEM "Ano"

Digite aqui ...

(E) IMPACTO DA NOTA "Ano"

Digite aqui ...

F=(D-E) IMPACTO A ABSORVER/ SUPLEMENTAR

Digite aqui ...

Criar novo card

# **PARECER DO INTERVENIENTE**



## Parecer do Interveniente



Você receberá um e-mail através do endereço [pipefy@economus.com.br](mailto:pipefy@economus.com.br), clique no link que está no corpo do e-mail "Clique aqui!":

### #INTERNA - Parecer dos Intervenientes



Pipefy

Para  Isabella Galdino da Costa

Política de Retenção Retention Policy (15 anos)

Expira 26/08/2039

Prezados,

Solicitamos os pareceres das respectivas áreas referente ao processo de Prorrogação do objeto: Assinatura de Jornal.

Segue link para emissão dos pareceres e acesso às informações pertinentes: [Clique aqui!](#)

Atenciosamente,

*Divisão de Compras, Contratação e Administração - DICOC*



This email is from Economus powered by Pipefy.



Você visualizará as informações do processo de contratação;  
Em seguida, deslize a tela até localizar a etapa que faz menção à sua área e preencha os campos pertinentes e clique em "Enviar":

• INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1. Objeto da Demanda: Jornal Folha de São Paulo

2. Instrumento de Aprovação: Súmula

3.1 N° do Instrumento de Aprovação:

4. Competências e Alçadas: Gerente de Divisão (DICOC) e Gerente de Divisão (Unidade)

5. Áreas Intervenientes: GEGOV/DIGOV; ;

6. Verba Orçamentária: ASSINATURAS E SIMILARES 883318157 DESPESA DE JORNAIS, REVISTAS E SIMILARES

7. Valor da Compra/Contratação: 25,000.00

8. Informações da Compra/Contratação: Assinatura do jornal "Folha de SP" (Edição Digital)" para uso da Diretoria Executiva. Não há necessidade do jornal impresso. Acesso ilimitado e irrestrito a todo o conteúdo do Portal on line. Previsão de desembolso em julho/2024.

9. Análise do Processo de Compra/Contratação: Diante o exposto no campo Informações, a GEPAT/DICOC solicitou a proposta diretamente para a empresa Folha de São Paulo. Inicialmente, a empresa apresentou o valor de R\$ 30.000,00, após a rodada de negociação a empresa reduziu o valor para R\$ 25.000,00, trazendo uma economia de R\$ 5.000,00

10. Mapa Comparativo de Preço

• ÁREA RESPONSÁVEL - TESOU

Área de preenchimento destinada à TESOU.

Quadro Orçamentário

Impacto Orçamentário: Despesas Administrativas

| Centro de Custo | Verba Orçamentária      | (A) Orçado "Ano" | (B) Re   |
|-----------------|-------------------------|------------------|----------|
| GEPAT/DIGOV     | Assinaturas e Similares | R\$ 5.146,54     | R\$ 651. |

O Quadro Orçamentário está validado?

☒ Sim ☐ Não

Limpar opção selecionada

Considerações TESOU

Os valores expressos no quadro orçamentário, estão previstos no orçamento 2024 na verba "Assinaturas e Similares". A unidade executante GEGOV/DIGOV dispõe de margem orçamentária para absorver o impacto deste instrumento.

O parecer da TESOU é favorável ao prosseguimento do processo?

☒ Sim ☐ Não

Limpar opção selecionada

Responsável - TESOU

Isabella Galdino da Costa

Enviar

Seu envio foi recebido por Eonomus.

Você também pode receber e administrar solicitações na Pipefy.

Crie seu próprio form

Importante: Se o processo não for aprovado, o card retornará para a GEPAT/DICOC, que irá avaliar a justificativa mencionada no campo de considerações, para as devidas tratativas.

# **APROVAÇÃO DO INSTRUMENTO**

Você receberá um e-mail através do endereço [pipefy@economus.com.br](mailto:pipefy@economus.com.br), clique no *link* que está no corpo do e-mail "Clique aqui!":

### #INTERNA: Aprovação do Instrumento



Pipefy

Para  Isabella Galdino da Costa

Política de Retenção Retention Policy (15 anos)

Inicie sua resposta a todos com:

De acordo.

Não sei do que se trata.

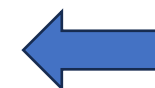
Aceito.

 Comentários

Prezados,

Solicito a aprovação referente ao processo de Prorrogação do objeto: Assinatura de Jornal

Segue o link para aprovação e acesso as informações pertinentes: [Clique aqui!](#)



Atenciosamente,

*Divisão de Compras, Contratação e Administração - DICOC*

## Aprovação do Instrumento

Você visualizará as informações compiladas referente ao processo de contratação;  
Em seguida, deslize a tela até localizar a etapa que faz menção ao seu nome, que será referenciado como "Aprovador"  
seguido da numeração da sequência aplicada.

• INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1. Objeto da Demanda: Assinatura de Jornal

2. Instrumento de Aprovação: Súmula

3.1 N° do Instrumento de Aprovação:

4. Competências e Alçadas: Gerente de Divisão (DICOC) e Gerente de Divisão (Unidade)

5. Áreas Intervenientes: GEGOV/DIGOV; ;

6. Verba Orçamentária: ASSINATURAS E SIMILARES  
883318157 DESPESA DE JORNAIS, REVISTAS E SIMILARES

6.1. Quadro Orçamentário:

| Centro de Custo | Verba Orçamentária  | (A) Orçado "Ano" |   |
|-----------------|---------------------|------------------|---|
| GEPAT/DICOC     | Consultoria Técnica | R\$ 51446.87     | R |

6.2 É necessário o Remanejamento ou Absorção? Não Aplicável

7. Valor da Compra/Contratação: 25,000.00

8. Informações da Compra/Contratação: Assinatura do jornal "Folha de SP" (Edição Digital) para uso da Diretoria Executiva. Não há necessidade do jornal impresso. Acesso ilimitado e irrestrito a todo o conteúdo do Portal on line. Previsão de desembolso em julho/2024.

Quantas pessoas são responsáveis pela aprovação do processo?

3

Aprovador 1

 Isabella Galdino da Costa

Estou de acordo com o processo (Aprovador 1)

☐ Sim ☐ Não

Considerações (Aprovador 1)

Digite aqui ...

Aprovador 2

 Eliana Moreira

Estou de acordo com o processo (Aprovador 2)

☐ Sim ☐ Não

Considerações (Aprovador 2)

Digite aqui ...

Enviar

Preencha os campos dos quais você é responsável e clique em "Enviar"

**Importante:** Os campos referenciados aos demais aprovadores não devem ser modificados, apenas o seu.

# FORMALIZAÇÃO



Você receberá um e-mail através do endereço [pipefy@economus.com.br](mailto:pipefy@economus.com.br), com a formalização do processo via Ordem de Serviço, Pedido de Compra, Contrato ou Aditamento Contratual.

#PÚBLICA - Ordem de Serviço - Folha de São Paulo

P

Pipefy

Para  Isabella Galdino da Costa

Política de Retenção Retention Policy (15 anos)

 Ordem de Serviço - Prorrogação Folha de São Paulo-Manifesto.pdf

135 KB



 Responder

 Responder

Expira 26/08/2039

Prezados,

**@Fornecedor**, encaminho a ordem de serviço referente a assinatura do Jornal Folha de São Paulo, devidamente assinado.

**@Unidade Demandante**, segue para gerenciamento do serviço, acompanhamento do recebimento da Nota Fiscal e validação para efetivação do pagamento.

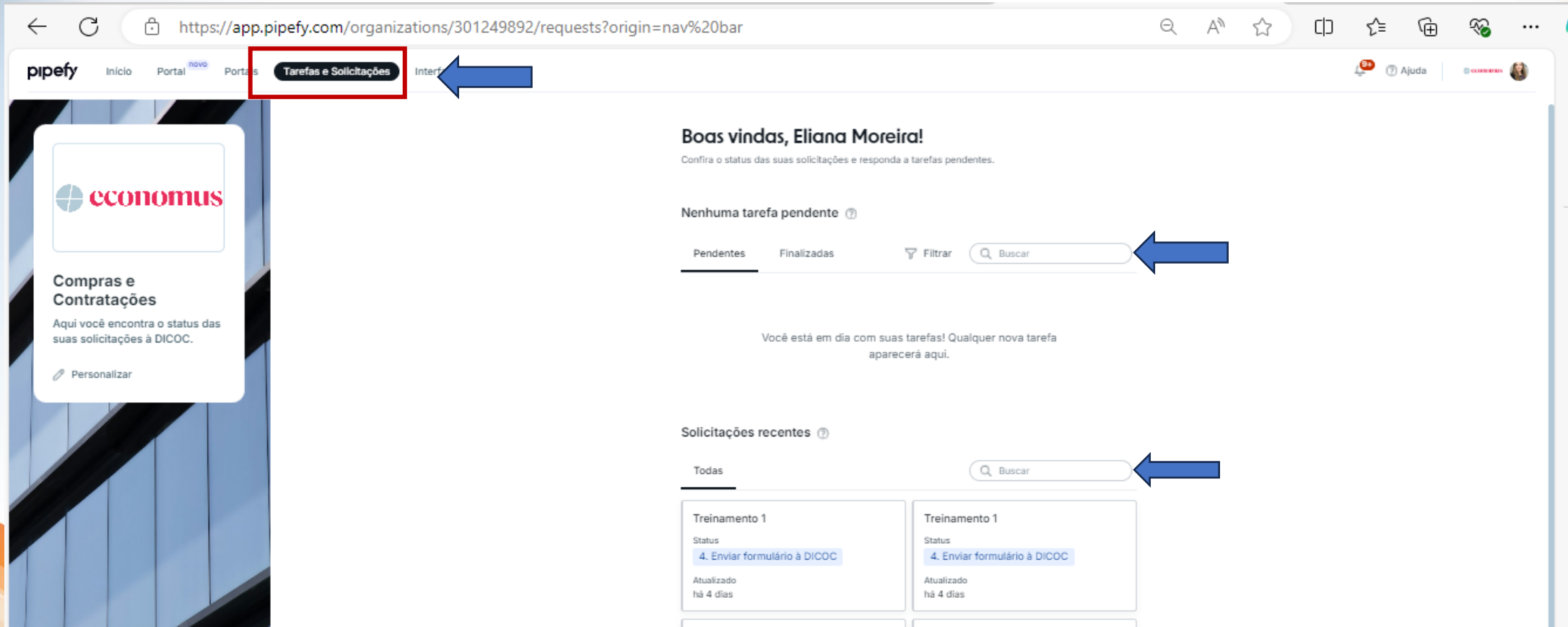
**@Tesou**, segue para conhecimento e posterior pagamento.

Divisão de Compras, Contratação e Administração - DICOC  
Telefone: 11 4580-5530 - ramais: 1031/1030/1029

This email is from Economus powered by Pipefy.

## Formalização

Você também pode consultar os processos pendentes ou finalizados em que teve interveniência em “Tarefas e Solicitações” no canto superior esquerdo da tela principal do Pipefy. Também há opção de filtrar ou pesquisar por processos.



The screenshot displays the Pipefy web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://app.pipefy.com/organizations/301249892/requests?origin=nav%20bar>. The top navigation bar includes the Pipefy logo and several menu items: 'Início', 'Portal', 'Portas', 'Tarefas e Solicitações' (highlighted with a red box and a blue arrow), and 'Inter'. On the left side, there is a sidebar with the Economus logo and a section titled 'Compras e Contratações' with a 'Personalizar' button. The main content area displays a welcome message for 'Eliaana Moreira' and a status message: 'Nenhuma tarefa pendente'. Below this, there are tabs for 'Pendentes' and 'Finalizadas', a 'Filtrar' button, and a search bar (highlighted with a blue arrow). The 'Pendentes' tab is selected. A message states: 'Você está em dia com suas tarefas! Qualquer nova tarefa aparecerá aqui.' Below this, there is a section for 'Solicitações recentes' with a search bar (highlighted with a blue arrow). The 'Todas' tab is selected. Two task cards are visible, both titled 'Treinamento 1' and showing a status of '4. Enviar formulário à DICOC'.